

От работодателя:

Директор МБОУ Приволенской СШ


В.А. Макаринский

М.П.
17.02.2020 г.



От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ Приволенской СШ


Е.Н. Тимченко

17.02.2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Приволенской средней школы
на 2020-2023 гг.

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального развития
Ростовской области

Регистрационный № _____

от _____

Заместитель министра –

_____ О.В. Исаенко

Ремонтненский район
2020 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Приволенской средней школе (далее – МБОУ Приволенская СШ).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, на 2018–2020 годы, утвержденное Минобрнауки России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 06 декабря 2017 г.

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

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Макарина Владимира Александровича (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Тимченко Елены Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Приволенской СШ, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Работодатель доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора. 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 своё действие в течении трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё 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 учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников школы;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- б) 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;
- 8) положение о порядке установления и выплатах компенсационного характера;
- 10) положение о моральном и материальном стимулировании работников школы;
- 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 ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, 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 или работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.7. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. При равной производительности труда и квалификации (наличием образования и его уровня, квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому, коэффициенту производительности труда определяемому согласно Порядку рейтинговой оценки профессиональной деятельности работников школы) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет

2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до двух месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;

2.10. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

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

2.12. 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.

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

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

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

2.16. 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);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту нагрузку;

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

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

2.17. 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. 73 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 два 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.

2.18. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующие в учреждении.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель обязуется:

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере 4% от фонда оплаты труда.

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

3.2.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и учитывать её результаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождения, 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. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращение численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

5.3. 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 устанавливается 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 18 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, по возможности не допускающего перерывов между занятиями. 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 трёх 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. Отпуск за первый год работы согласно ст. 122 Трудового кодекса РФ предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев, если он выпадает на период летних каникул. В данном случае расчетным периодом для определения размера отпускных будет фактический период работы. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной в школе. Как правило, отпуска работникам школы предоставляются в период летних каникул. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 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;

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

- при рождении ребенка в семье – 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня и членам профкома – 1 календарный день;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Вторым выходным днем при шестидневной рабочей неделе определяться трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ). При пятидневной рабочей неделе выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работникам МБОУ Приволенской СШ, Положения о выплатах стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы) педагогическим работникам МБОУ Приволенской СШ, Положения о выплатах стимулирующего характера (надбавка за качество выполняемых работ) работникам МБОУ Приволенской СШ, Положения о выплатах стимулирующего характера (премиальные выплаты по итогам работы) работникам МБОУ Приволенской СШ.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 4 и 19 числа месяца.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы:

- в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

6.6. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.7. Изменение оплаты труда 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 окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.8. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением.

6.9 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

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

VII. 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 бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.4. Организует в школе общественное питание.

7.5. При проведении аттестации педагогических работников образовательных учреждений, соблюдаются следующие условия:

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

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;

- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;

- окончания длительного отпуска до 1 года;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Сформировать в учреждении фонд охраны труда на основе Положения о фонде охраны труда и выделять для этих целей ежегодно средства из внебюджетного и бюджетного фондов.

8.3. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроках, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовать 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.

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

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

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

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

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

8.21. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда.

8.22. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- *учета мнения профкома*, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);

- *учета мотивированного мнения профкома*, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

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

- *согласия*, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;
- изменение существенных условий труда.

9.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

9.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки;

- утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
 - сокращение численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

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

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

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

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

10.11. 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 взносов работников.

10.13. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях их длительной болезни.

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

10.15. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда компенсационных и стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

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. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. 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.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

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

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения.

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

1. Общие положения о действии Правил.

1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации МБОУ Приволенская СШ.

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

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

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

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

6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

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

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

9. Правила утверждены 17.02.2020 г. с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения (Протокол заседания ПК №1 от 17.02.2020 г.).

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

10. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявить работодателю

обязательные документы:

- ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- ✓ трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ✓ военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- ✓ документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- ✓ медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - справка о наличии и отсутствии судимости;

дополнительные:

- копия свидетельства о присвоении ИНН;
- копии документов, дающих право на стандартные вычеты по НДФЛ;
- справка по форме № 2-НДФЛ с предыдущего места работы (если работник принимается не с начала года);
- справка от предыдущих работодателей о сумме зарплаты за текущий и 2 предшествующих года.

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

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

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

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

13. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- ✓ место работы (с указанием структурного подразделения);
- ✓ дата вступления договора в силу;
- ✓ дата начала работы;
- ✓ наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- ✓ объем учебной нагрузки (для учителей);
- ✓ права и обязанности работника;
- ✓ права и обязанности работодателя;
- ✓ характеристики условий труда, компенсации, льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- ✓ режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- ✓ условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);

✓ виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

14. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

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

✓ для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

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

✓ при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

✓ при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

15. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

✓ беременных женщин;

✓ лиц, не достигших возраста 18 лет;

✓ лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;

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

✓ лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

16. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

17. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (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).

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

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

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

18. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для предотвращения простоя – временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера;
- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;
- для замещения отсутствующего работника.

Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

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

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

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

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

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

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

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

24. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

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

производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

25. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

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

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

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

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

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

30. Проходить периодические медицинские обследования.

31. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

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

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

4. Основные обязанности работодателя.

34. Предоставить работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением, работу, обусловленную трудовым договором.

35. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

36. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

37. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

38. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).

39. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера в полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

40. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

41. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Режим работы организации. Рабочее время работников.

42. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

43. Время ежедневного начала работы учреждения – 8 часов 00 минут, время окончания работы учреждения – 17 часов 00 минут.

44. Учебный год в учреждении начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 35 недель без учета государственной (итоговой)

аттестации, в первом классе - 33 недели. Начальная школа: 2 – 4 классы - 34 недели; основная средняя школа 5 – 8 класс - 35 недель, 9 класс - 34 недели; средняя полная школа; 10 класс – 35 недель, 11 класс – 34 недели.

45. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы. Летние каникулы 92 дня.

46. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком (по согласованию с органами местного самоуправления), графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания обучающихся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

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

48. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

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

50. 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 до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

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

51. 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.

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

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

54. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников

органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы (за исключением случаев, когда учебная нагрузка в объеме менее чем на 1 ставку заработной платы, установлена в соответствии с трудовым договором).

55. 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.

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

57. 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).

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

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

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

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

61. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, а также к дежурству, допускается только в случаях, предусмотренных законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Оплата производится в повышенном размере, либо, по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

63. 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.

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

65. 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.

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

67. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Приложением № 3.

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

Порядок и условия предоставления длительного отпуска установлены в Приложении №5.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

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

70. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- ✓ замечание;
- ✓ выговор;
- ✓ увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- ✓ увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным

п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

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

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

73. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

77. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

78. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

81. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Приложение №1
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МБОУ Приволенской СШ

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

**Перечень профессий и должностей работников школы,
занятых на работах с вредными условиями труда.**

№ п/п	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Общий класс условий труда
1	Административный персонал	
	Директор школы	2
	Заместитель директора школы по УР	2
	Заместитель директора школы по ВР	2
	Главный бухгалтер	2
2	Педагогический персонал	
	Учитель русского языка и литературы	2
	Учитель иностранного языка	2
	Учитель физики и информатики	2
	Учитель математики	2
	Учитель истории и обществознания	2
	Учитель химии	2
	Учитель биологии	2
	Учитель технологии	2
	Учитель географии	2
	Учитель физической культуры и ОБЖ	2
	Учитель ИЗО	2
	Учитель музыки	2
	Учитель начальных классов (1 кл.)	2
	Учитель начальных классов (2 кл.)	2
Учитель начальных классов (3 кл.)	2	
Учитель начальных классов (4 кл.)	2	

3	Учебно-вспомогательный персонал	
	Педагог – библиотекарь, библиотекарь	2
	Лаборант	2
	Инженер - электроник	2
4	Обслуживающий персонал	
	Заведующий хозяйством	2
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2
	Уборщик производственных и служебных помещений	2
	Водитель автобуса	3
	Бухгалтер	2
	Кассир	2
	Дворник	2
	Сторож	2
	Оператор газовой котельной	2
5	Дошкольная группа (<i>педагогический персонал</i>)	
	Воспитатель дошкольной группы	2
	Дошкольная группа (<i>обслуживающий персонал</i>)	
	Помощник воспитателя	2
	Повар	3
	Помощник повара	3
	Рабочий по стирке и ремонту белья	2
	Сторож	2

Приложение №2
к Правилам внутреннего
трудового распорядка
МБОУ Приволенской СШ

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

**Перечень работников
МБОУ Приволенской СШ с ненормированным рабочим днём**

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество работника	Примечание
1	Директор школы	Макаринский Владимир Александрович	
2	Заместитель директора школы по УР	Кузьмина Татьяна Павловна	
3	Заместитель директора школы по ВР	Хохлова Александра Константиновна	
4	Главный бухгалтер школы	Мирошниченко Светлана Петровна	
5	Заведующий хозяйством	Бобровская Лариса Петровна	

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией
МБОУ Приволенской СШ на 2020-2023 годы.

1. Общие положения

- 1.1. Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ Приволенской СШ.
- 1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.
- 1.3. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с трудовым коллективом.
- 1.4. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ Приволенской СШ.

2. Обязательства администрации и работников по охране труда

- 2.1. Администрация МБОУ Приволенской СШ берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим Федеральным законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 г. № 273, Трудовым кодексом РФ в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых министерством образования Ростовской области.
- 2.2. Работники МБОУ Приволенской СШ со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в РФ" от 29.12.2012 г. № 273, Уставом МБОУ Приволенской СШ, Трудовым кодексом РФ, нормативными локальными актами школы в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.
- 2.3. Администрация обязуется:
 - 2.3.1. Предоставлять работникам работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной Трудовым законодательством для работников образования.
 - 2.3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
 - 2.3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей МБОУ Приволенской СШ.
 - 2.3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, смывающими и обезвреживающими средствами.
 - 2.3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
 - 2.3.6. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
 - 2.3.7. Обеспечивать защиту контингента МБОУ Приволенской СШ в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 2.4. Работники учреждения обязуются:

- 2.4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 2.4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Трудовым законодательством.
- 2.4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 2.4.4. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 2.4.5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные Трудовым законодательством РФ.
- 2.4.6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным Соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в РО, в министерстве образования Ростовской области.

3. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

3.1. Администрация и трудовой коллектив МБОУ Приволенской СШ заключили настоящее Соглашение в том, что в ежегодно работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1. Организационные мероприятия			
1.1	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками	в течение года	Руководитель, обученные по ОТ
1.2	Обучение и проверка знаний по ОТ	в течение года	Специалист по ОТ
1.3	Своевременное проведение инструктажа по ОТ с работниками и обучающимися при проведении мероприятий	в течение года	Руководитель, кл. руководители
1.4	Осуществление перед началом учебного года проверки состояния ОТ и подготовки учреждения к учебному году с составлением акта готовности	август	Комиссия, назначенная приказом по школе
1.5	Специальная оценка условий труда	по мере необходимости и в соотв. с требованиями ТК РФ	Завхоз.
1.6	Своевременное расследование несчастных случаев с работниками и обучающимися с составлением акта	немедленно по факту	Комиссия по н/с
1.8	Разработка, согласование, утверждение и тиражирование инструкций по охране труда в порядке, установленном ТК РФ	по истечению срока действия	Ответственный за ОТ.
1.9	Организация труда работников в соответствии с требованиями ОТ,	постоянно	Администрация школы

	изложенных в нормативных документах, обеспечение безопасных и здоровых условий труда		
1.10	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год:	Ответственный за ОТ. Комиссия
1.11	Обеспечение в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами светового режима в учреждении	постоянно	Завхоз.
2. Технические мероприятия			
2.1	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем зданий на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в год,	Завхоз
2.2	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	по мере необходимости	Завхоз
2.3	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях	постоянно в течение года	Завхоз
2.4	Модернизация помещений (учебных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований	обновление постоянно в течение года	Завхоз
2.5	Проведение ежемесячных санитарных дней по уборке, благоустройству территории, прилегающей к образовательному учреждению	1 раз в месяц	Завхоз
3. Мероприятия по пожарной безопасности			
3.1	Проведение инструктажей о мерах пожарной безопасности в соответствии с ППП в РФ, утверждёнными Постановлением Правительства РФ №390 от 25.04.2012 в соответствии с нормами	по мере необходимости	Ответственный по пожарной безопасности
3.2	Организация обучения работников и обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	в течение года	Ответственный по пожарной безопасности
3.3	Заполнение журналов инструктажей,	август	Ответственный по

	а также журнала учёта первичных средств пожаротушения		пожарной безопасности
3.4	Периодическая проверка и заправка огнетушителей	по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.	Завхоз
3.5	Проведение мероприятий по огнезащитной обработке деревянных конструкций	1 раз в 3 года	Завхоз
3.6	Проведение работ по проверке технического состояния автоматической установки пожарной сигнализации с системой вывода сигнала на пульт пожарной части	ежемесячно	Завхоз
3.7	Содержание эвакуационных выходов, путей свободными от мусора и хлама, других предметов и вещей	постоянно	Завхоз., Ответственный по пожарной безопасности
4. Лечебно профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
4.1	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников для допуска к профессии	1 раз в год	Директор, гл. бухгалтер.
4.2	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ	1 раз в год	директор
5. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
5.1	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами	по мере необходимости	Завхоз.
5.2	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами	по мере необходимости	Завхоз.

Директор МБОУ Приволенской СШ _____ В.А. Макаринский

Председатель профсоюзного комитета _____ Е.Н. Тимченко

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам** **МБОУ Приволенской СШ длительного отпуска сроком до 1 года**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до 1 года педагогическим работникам МБОУ Приволенской СШ.

1. Педагогические работники образовательных учреждений имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Руководитель образовательного учреждения при наличии условий вправе по согласованию с профсоюзным комитетом предоставить длительный отпуск работнику, имеющему стаж работы менее 10 лет.

3. Продолжительность стажа непрерывной работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, определяется в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

4. В стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в образовательных учреждениях любых форм собственности, имеющих государственную аккредитацию, в должностях (с занятием и без занятия штатной должности) и на условиях, предусмотренных в настоящем Положении.

Непосредственно в стаж работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- а) фактически проработанное время;
- б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:
 - ✓ время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
 - ✓ время нахождения в отпусках по беременности и родам;
 - ✓ время нахождения в командировках;
 - ✓ повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
 - ✓ время простоя не по вине работника;
 - ✓ время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
 - ✓ время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

6. В стаж работы, дающий право на предоставление длительного отпуска, включаются следующие периоды времени:

- ✓ переход работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе составил не более 1 месяца;

- ✓ поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по истечении срочного трудового договора, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- ✓ поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в связи с ликвидацией или сокращением численности, или штата, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев;

- ✓ поступление на работу в образовательное учреждение после освобождения от работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, в российских образовательных учреждениях за рубежом, образовательных учреждениях стран ближнего зарубежья, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев;

- ✓ поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе составил не более 3 месяцев (если причиной явилась инвалидность, то время перерыва исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- ✓ поступление на работу в образовательное учреждение после увольнения с работы, дающей право на предоставление длительного отпуска, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, если перерыв в работе составил не более 2 месяцев.

7. При переезде на работу в другую местность и связанной с этим переходом на другую работу, продолжительность перерыва в работе, при котором стаж, дающий право на длительный отпуск, не прерывается, увеличивается на количество дней, необходимых для переезда.

8. Время начала и окончания длительного отпуска должны быть установлены таким образом, чтобы его продолжительность не выходила за рамки одного учебного года.

9. Заявление о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются руководителю образовательного учреждения до 1 апреля учебного года, предшествующего тому, в течение которого работник изъявил желание воспользоваться своим правом на длительный отпуск

10. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, администрация образовательного учреждения предлагает другим работникам дополнительную нагрузку при условиях:

- ✓ если их квалификация и образование удовлетворяют требованиям ТКХ по соответствующим должностям;

- ✓ если их собственная нагрузка не превышает предел, установленный Уставом образовательного учреждения.

Данные работники должны добровольно давать согласие на увеличение нагрузки обязательно в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

Право работодателя применить временный перевод для замещения отсутствующего работника в этом случае не применяется.

Если замещение описанным способом осуществить не представляется возможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться услугами территориальных органов по трудоустройству при условии, если, такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

11. Если проведение упомянутых мероприятий не дает возможности распределить нагрузку на весь заявленный период, то руководитель образовательного учреждения совместно с профсоюзным комитетом предлагает заявителю:

- ✓ сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя распределить возможно;
- ✓ согласиться на установление очередности в течение учебного года заявителям однородных должностей (специальностей);
- ✓ перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

12. При отказе работника на предложения, приведенные в п. 11, руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения вправе установить очередность предоставления длительного отпуска, не уменьшая заявленную продолжительность.

При этом преимущественным правом пользуется работник, имеющий больший стаж работы, исчисленный в соответствии с п. 5 настоящего Положения.

13. При невозможности предоставления длительного отпуска с учетом использования всех способов, перечисленных в пунктах 10 и 11 настоящего Положения и согласования с профсоюзным комитетом, он может быть перенесен в связи с производственной необходимостью, но не более чем на 1 год.

14. Длительный отпуск подлежит продлению только в том случае, если работник находился на лечении в стационарных условиях. Количество дней, на которое данный отпуск продляется, должно соответствовать количеству дней пребывания в медицинском учреждении при наличии официального документа, подтверждающего этот факт.

15. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, подлежит оплате.

16. Нахождение работника в длительном отпуске не прекращает его права на получение компенсации на приобретение книгоиздательской продукции в размерах, установленных действующим законодательством для педагогических работников.

17. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год.

18. В период нахождения в длительном отпуске работник не может работать на условиях совместительства или по гражданскому договору, если данная работа является педагогической.

19. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске в установленном законом порядке сохраняется место работы, должность и педагогическая нагрузка, установленная до ухода его в длительный отпуск, при условии, что за время нахождения в длительном отпуске не изменилось количество часов по учебным планам и программам, а также количество учебных классов (групп).

20. Если существенные условия труда не могут быть сохранены в связи с изменениями в организации производства и труда, а также в случае сокращения штатов учреждения, работодатель обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске соответствующее письменное уведомление под роспись.

21. Истечение срока действия квалификационной категории в период нахождения работника в длительном отпуске является основанием продления срока ее действия на 1 год.

22. Продолжительность отпуска определяется истечением периода времени, который исчисляется месяцами.

23. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

24. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

25. Работникам-совместителям, работающим в учреждениях образования, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, одновременно предоставляется отпуск за свой счет на аналогичный период.

Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

26. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное руководителю образовательного учреждения в соответствии с п. 9 настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала.

27. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято и доведено до сведения работника до 1 июня предыдущего уходу в длительный отпуск учебного года.

28. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа руководителя образовательного учреждения, в котором должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением.

Приказ доводится до сведения работника по роспись.

29. Руководители образовательных учреждений имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований – «работодателей».

30. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

Приложение №1
к Положению о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
МБОУ Приволенской СШ длительного
отпуска сроком до 1 года

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

1. Время работы в нижеперечисленных должностях засчитываются в стаж работы, дающий право на получение длительного отпуска, в объеме, соответствующем не менее ставки заработной платы (суммарно по основному и другим местам работы):

Учитель

Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывной подготовки)

Руководитель физического воспитания

Мастер производственного обучения

Педагог дополнительного образования

Воспитатель

Вожатый

Педагог-психолог

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

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы Ремонтненского района Ростовской области.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» и постановлением Администрации Ремонтненского района от 01.06.2016 № 260 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений Ремонтненского района», постановлением Администрации Ремонтненского района от 14.11.2016 № 433 «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Ремонтненского района», постановлением Администрации Ремонтненского района от 23.08.2018 №343 "О внесении изменений в постановление Администрации Ремонтненского района" от 14.11.2016 № 433.

Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы (далее – учреждения), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) без учета применения коэффициента к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени. Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, тренеров), осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с

учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Примерным положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
1-й квалификационный уровень	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4923
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	5418
2-й квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5691

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7793
2-й квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	8171
3-й квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
		в образовательных учреждениях
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор, учитель, учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) в образовательных учреждениях	8992

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)

1	2	3
ПКГ (должности работников культуры, искусство ведущего звена)	Библиотекарь; библиограф:	
	Без категории	6569
	I категория	7238
	II категория	6896
	ведущий	7601

Таблица № 4

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень делопроизводитель, кассир, секретарь;	4923
	2-й квалификационный уровень Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»;	5161
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник программист;	5418
	2-й квалификационный уровень заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория;	5691
	3-й квалификационный уровень заведующий производством (шеф- повар); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутри должностная категория;	5977
	4-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается	6261

	производное должностное наименование «ведущий»;	
	5-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	7977
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7601
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень Бухгалтер, инженер по защите информации, инженер по организации труда, инженер по охране труда и технике безопасности, психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист гражданской обороны, экономист, специалист в сфере закупок, специалист по охране труда, инженер-программист (программист);	6261
	2-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория;	6569
	3-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая внутри должностная категория;	6896
	4-й квалификационный уровень должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»;	7238
	5-й квалификационный уровень Главные специалисты: в отделах заместитель главного бухгалтера;	7601
ПКГ «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	1-й квалификационный уровень	
	в учреждениях I – II групп по оплате труда руководителей	8380
	в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей	7977
	2-й квалификационный уровень	8799
	3-й квалификационный уровень	9237

2.4.5. Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общепромышленным профессиям рабочих приведены в таблице № 5.

Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд гардеробщик, грузчик, дворник, рабочий по ремонту и стирке белья, кладовщик, садовник. Сторож (вахтер), уборщик служебных помещений	4047
	2-й квалификационный разряд оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	4282
	3-й квалификационный разряд	4533
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший»	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд повар, водитель автомобиля, водитель автобуса габаритной длиной до 7 метров;	4812
	5-й квалификационный разряд водитель автобуса габаритной длиной 7-12 метров;	5091
	2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд водитель автобуса габаритной длиной свыше 12 до 15 метров;	5383
	7-й квалификационный разряд	5691
	3-й квалификационный уровень наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;	6026
	4-й квалификационный уровень наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3	6461

	квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	
--	--	--

Примечание к таблице №5: Ставка заработной платы исходя из 4-го квалификационного уровня ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющих квалификацию первого класса.

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.4. Доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного ФЗ от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», в соответствии с приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Примерным положением), устанавливаемой в соответствии с подпунктами 4.10.1. пункта 4.10 раздела 4 настоящего положения. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставка заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6 раздела 4 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением

государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности». Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда с учетом доплаты до минимального размера труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ. Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в

выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

3.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов). Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Таблица № 6.

Размеры доплаты
за работу в особых условиях труда работникам учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу с обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных учреждениях: руководитель учреждения (филиала, подразделения), заместители руководителя; педагогические и иные работники, обеспечивающие оказание государственных услуг таким обучающимся	до 20
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения): педагогические работники	20

Примечание к таблице №6: Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии). Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы. Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.5.5. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за

осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Таблица № 7

Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных
обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя – за классное руководство: 1 – 4 классов 5 – 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 – 4 классов – за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели – за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники – за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами, учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами: в общеобразовательных учреждениях	до 15
5.	Работники учреждений – за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники учреждений – за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения	15
7.	Учителя, преподаватели – за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских	до 25
8.	Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 10 до 19 от 20 до 29 от 30 и более	до 30 до 60 до 100
9.	Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов: от 6 до 12	до 20

	от 13 до 29 от 30 и более	до 30 до 50
10.	Работники учреждений – за ведение делопроизводства	до 20
11.	Работники учреждений, в которых не предусмотрена должность заведующего библиотекой (библиотекаря), при наличии книжного фонда не менее 1000 книг, – за ведение библиотечной работы	до 25
12.	Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
13.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
14.	Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	до 20
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
16.	Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, – за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации: руководитель пункта проведения экзамена организатор пункта проведения экзамена; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам пункта проведения экзамена медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	1,8 1,2 0,6

Примечания к таблице № 7.

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках, – 14 человек;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ) и ГИА по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (далее – ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (далее – ППЭ);

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в ППЭ.

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.5.5.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.5.5.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дошкольного и дополнительного образования.

3.5.6. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения ГИА по образовательным программам среднего общего образования в форме ЕГЭ в ППЭ, на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процента;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ, – 1,2 процента;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам, – 0,6 процента.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам образовательных учреждений, дошкольных учреждений, учреждений дополнительного образования.

Размеры и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников,

в пределах средств бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников.

Рекомендуемые критерии оценки педагогических работников, в том числе за выполнение функций классного руководителя:

наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся (уровня и качества освоения учащимися учебных программ);

наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения обучающихся во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на муниципальном и региональном уровнях и т.п.);

использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе;

обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) на региональном уровнях;

участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах;

высокий уровень организации воспитательной работы (с обучающимися, семьей, и др.)

прочие критерии, устанавливаемые учреждениями с учетом специфики деятельности и функциональных обязанностей педагогических работников.

4.4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты по организации образовательного процесса устанавливается работникам дошкольных учреждений, занимающих должности младших воспитателей и помощников воспитателей, в пределах субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания.

Рекомендуемые критерии оценки за интенсивность и высокие результаты работы младших воспитателей и помощников воспитателей:

обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам содержания;

совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдение ими распорядка дня;

участие в планировании и организации жизнедеятельности воспитанников, в проведении занятий, организуемых воспитателем.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной

подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, по согласованию с Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов,
- от 5 до 10 лет – 15 процентов,
- от 10 до 15 лет – 20 процентов,
- свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее

размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

4.8.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в соответствии с подпунктами 4.10.1 пункта 4.10 раздела 4 настоящего положения.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.13. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,
- при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания,

ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размеры должностных окладов руководителей учреждений (кроме учреждений дополнительного профессионального образования) устанавливаются на основе отнесения возглавляемых ими учреждений в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 9.

Таблица № 8

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	15588
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	14173
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	12885

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической

должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Таблица № 9

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.1. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.2. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,5 – для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

Таблица № 10.

Объемные показатели для отнесения
учреждений к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
-------	-------------------------	---------	-------------------

1	2	3	4
1.	Количество обучающихся и воспитанников в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося и воспитанника	0,3
2.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных; в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и других; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	за каждого обучающегося	0,3 0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждую единицу	до 15
7.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
8.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
9.	Наличие обучающихся в	за каждого обучающегося	0,5

	общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе		
10.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
11.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 10.

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в дошкольных образовательных учреждениях, общеобразовательных учреждениях – по списочному составу на начало учебного года;

в учреждениях дополнительного образования – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом, в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.7.1. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно отделом образования, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7. настоящего положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено Ремонтненским отделом образования Администрации Ремонтненского района, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

**Группы по оплате труда руководителей в зависимости
от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям**

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения; учреждения дополнительного образования; дошкольные образовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.3. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.4. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.5. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда,

осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России №1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы

(учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 6.1.8.1 пункта 6.1 раздела 6 настоящего положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году

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

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.2. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;
заместитель руководителя учреждения;
главный бухгалтер;
заведующий хозяйством;
делопроизводитель;
кассир;
бухгалтер;
инженер – программист (программист);
техник;

Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников муниципального учреждения устанавливается локальным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Ремонтненского отдела образования, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно».

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы) педагогическим работникам МБОУ Приволенской СШ.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах педагогическим работникам МБОУ Приволенской СШ за интенсивность и высокие результаты работы (далее по тексту «Положение») разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в РФ», Уставом и Положением об оплате труда работников МБОУ Приволенской СШ Ремонтненского района Ростовской области.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии и в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процессов, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты своей деятельности.

Положение предусматривает единые принципы установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса учителям, в т.ч. работающим по совместительству, определяет их размеры, условия и порядок установления выплат.

1.3. Установление надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса производится с учетом критериев оценки результативности и качества труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения.

Локальным нормативным актом является утвержденное в установленном порядке настоящее Положение о порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса.

II. Выплаты надбавок за интенсивность и высокие результаты работы.

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы может выплачиваться как по результатам работы за месяц, так и по результатам за четверть, полугодие, учебный год, производится на основании критериев и показателей, установленных разделом III настоящего Положения.

2.2. Установление выплат надбавок учителям за результаты работы производится в балльном и процентном выражениях.

2.3. Расчет размера надбавок за результаты работы за определённый период каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией образовательного учреждения, создаваемой на основании приказа директора учреждения. Председателем указанной комиссии является директор учреждения. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом за подписью председателя и членов комиссии. Директор школы издает приказ о выплатах надбавок за качество и результативность.

2.4. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя в рамках внутришкольного мониторинга и на основании профессионального портфолио учителя.

2.5. Работе комиссии по принятию решения по установлению надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса предшествует процедура самооценки учителя.

2.6. Результаты самооценки учителя и экспертной оценки производственной комиссии оформляются документально и заверяются подписями учителя и членов комиссии.

2.7. Результат предусмотренных средств из месячного фонда оплаты труда на выплату надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса делится на общее количество баллов, набранных учителями. Таким образом определяется содержание одного балла. Денежное содержание одного балла умножается на количество баллов учителя. В результате получается размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса конкретного учителя.

2.8. Производственная комиссия оставляет за собой право вносить изменения в перечень критериев и показателей качества и результативности труда учителя.

2.9. Состав комиссии может быть изменён на основании приказа директора.

III. Критерии и показатели качества и результативности труда учителя:

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценивания
1. Достижения индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по результатам контрольных мероприятий промежуточной и итоговой аттестации)		
1.1.	Успеваемость обучающихся по предмету	100% -5 баллов; 99%- 98% -4балла; 95 %-97% -3 балла; менее 95% -2 балла.
1.2.	Качество знаний обучающихся по предмету	50% и выше - 5 баллов; 40-49% -4 балла; 35-39% -3 балла; 30-34% -2 балла; менее 30% -1 балл;
1.3.	Общий показатель успеваемости обучающихся – по результатам ГИА – 9 с участием ТЭК; - по результатам ЕГЭ;	Результаты итоговой аттестации: - 100% успеваемость-11 баллов; - средний балл выше районного-15 баллов; - средний балл выше областного-20 баллов; - при наличии обучающегося с «2, минус 10 баллов. (1 раз в год)
1.4	Проведение индивидуальных консультаций	1-3 балла
2. Участие в реализации программ, комплексов мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми		
2.1.	Подготовка обучающихся – победителей, призеров, лауреатов и дипломантов конференций, (поэтапных) очных творческих конкурсов по предмету и	Всероссийский уровень: победитель - 10 баллов; призер - 9 баллов Региональный уровень: победитель- 8 баллов, призер - 7 баллов Районный, муниципальный уровень: победитель – 6 баллов, призер - 5 баллов

	внеурочной деятельности, спортивных соревнований (кроме ВОШ) (при наличии сертификата, диплома (ксерокопия))	
2.2.	Подготовка обучающихся – победителей, призеров, лауреатов и дипломантов - интернет конкурсов по предметам; - дистанционных олимпиад; - интернет-школы по предметам (при наличии сертификата, диплома (ксерокопия))	Количество обучающихся – победителей, призеров, лауреатов и дипломантов - интернет конкурсов по предметам и творческих конкурсов; - дистанционных олимпиад; - интернет-школы по предметам (при наличии сертификата) 0-10 баллов Прописать количество победителей и призеров.
2.3.	Подготовка обучающихся – победителей, призеров Всероссийской олимпиады школьников по предметам (ВОШ) (при наличии сертификата, диплома (ксерокопия))	Всероссийский уровень: победитель-20 баллов, призер -15 баллов Региональный уровень: победитель - 15 баллов, призер - 10 баллов Районный, муниципальный уровень: победитель - 10 баллов, призер - 5 баллов Школьный уровень: победитель - 5 баллов, призер - 3 балла (за каждого)
2.4.	Организация детей в работе заочных школ по предметам	0,5 балла за каждого участника
3.Участие в коллективных педагогических проектах		
3.1.	Трансляция педагогического опыта (при наличии сертификата, диплома (ксерокопия))	Печатные работы. наличие – 2 балла (всего) Предоставление материала для сайта- 2 балла
		Участие в конференциях, семинарах- 0,5 баллов; в вебинарах (1 балл в четверть)
		Выступление: На школьном уровне -1 балл, муниципальном – 2 балла; региональном – 3 балла; всероссийском - 5 баллов.
3.2.	Проведение открытых мероприятий (уроков)	Школьный уровень -5 баллов, муниципальный - 7 баллов; региональный - 10 баллов;
4. Участие в разработке и реализации основной образовательной программы		
4.1.	Составление адаптированной рабочей программы по предметам компонента образовательного учреждения(июнь-август)	Наличие – 1 балл за каждую программу (летом, 1 раз в год)
4.2.	Разработка авторской программы по предметам	Наличие – 1 балл за каждую

	предпрофильной и профильной подготовки и элективных курсов(июнь-август)	
4.3.	Разработка и реализация рабочих программ для школьников, находящихся на индивидуальном обучении на дому (июнь-август)	1 балл за каждую
4.4.	Разработка и реализация программ внеурочной деятельности (июнь-август)	1 балл за каждую
5. Результативность внеурочной, воспитательной деятельности.		
5.1.	Участие педагога в организации отдыха детей (на каникулах)	педагог ОЛ – 3 балла начальник ОЛ – 5 баллов
5.2.	Ведение документации и работа с семьей ребенка, стоящего на учете в КДН	3 балла
5.3.	Участия во внеклассных мероприятиях муниципального уровня.	Муниципальный уровень - 3 балла за каждое мероприятие
5.4.	Организация и проведение воспитательных мероприятий общешкольного уровня (концерты, акции, беседы, игры, тренинги).	От 1 до 5 баллов (в зависимости от степени участия)
5.5.	Организация досуговой деятельности в каникулярный период (внутриклассные, школьные, муниципальные мероприятия)	1 балл за каждое мероприятие
6. Участие в экспериментальной, инновационной деятельности		
6.1.	Участие в экспериментальной деятельности (при наличии приказа)	1 балл
7. Внешняя оценка родителями и обучающимися профессионального мастерства педагогического работника, организация образовательного процесса		
8. Повышение профессионального мастерства педагогических работников		
8.1.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах,	федеральный уровень – 20 баллов региональный уровень – 15 баллов муниципальный уровень – 10 баллов

	научно-практических конференциях (ПНПО, Учитель года). Баллы удваиваются при наличии результативности.	
	IT –учитель и другие интернет-конкурсы	каждый конкурс – 10 баллов
8.2.	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре.	Обучение по программам высшего образования – 1 балл Обязательное повышение квалификации - 1 балл Дистанционные курсы повышения квалификации -1 балл
9. Соблюдение исполнительской дисциплины		
9.1.	Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения, а также текущей документации. Ведение классных журналов, в том числе электронных.	Без замечаний -10 баллов Каждое замечание - минус 1 балл
9.2.	Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутришкольного распорядка (дежурство по школе, выполнение плана работы на неделю и т.д.)	Без замечаний -1 балл
9.3.	Работа за рамками функционала (тестирование, работа в комиссиях по проверке работ, участвующих в проведении ГИА и ОГЭ.) Работа, направленная на повышение имиджа школы.	Каждое мероприятие -2 балла
9.4.	Случаи травматизма при нарушении ТБ на уроках и во внеурочное время	За каждое нарушение – минус 3 балла

Приложение №2
к Положению об оплате труда в
МБОУ Приволенской СШ

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера (надбавках за качество выполняемых работ)
работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Приволенской средней школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера (надбавках за качество выполняемых работ) работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы (далее - Учреждение) определяет порядок стимулирования работников к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

1.2. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность, эффективность труда работников Учреждения, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

1.4. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

Руководителю Учреждения - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

Работникам Учреждения - руководителем учреждения.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю Учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

1.5. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

1.6. Конкретные размеры надбавки за качество выполняемых работ по результатам оценки труда работников утверждаются приказом директора школы. Надбавка за качество выполняемых работ может выплачиваться как по результатам работы за месяц, так и по

результатам работы за четверть, полугодие, учебный год.

1.6. Показатели и критерии, позволяющие оценить качество выполняемых работ работников разрабатываются администрацией Учреждения и ПК школы и являются неотъемлемой частью настоящего Положения и Положения об оплате труда.

2. Основные показатели и критерии качества выполняемых работ работников

Наименование должности	Основание для выплат надбавок за качество выполняемых работ
Все работники	Уровень профессиональной подготовленности, сложность, важность и качества выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.
Педагогические работники	<p>Наличие позитивной динамики, стабильность учебных достижений обучающихся по предмету (уровень и качество освоения учащимися учебных программ). Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (динамика и разнообразие форм включения школьников во внеурочную деятельность по предмету, результативность работы в рамках реализации направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», участие школьников в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования, результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности учащихся по предмету на муниципальном, и региональном уровнях и другие). Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муниципальном уровне; • на региональном уровне; • федеральном уровне. <p>Участие в профессиональных конкурсах на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муниципальном уровне; • региональном уровне; • федеральном уровне. <p>Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муниципальном уровне; • региональном уровне; • федеральном уровне. <p>Участие выпускников 9-11 классов школы в Государственной (итоговой) аттестации. Результативность участия выпускников 9-11 классов школы в Государственной (итоговой) аттестации (в сравнении со средним районным и средним областным балом):</p> <ul style="list-style-type: none"> • выше среднего по району; • выше среднего по области. <p>Наличие публикаций работ в периодических изданиях, сборниках, электронных ресурсах и т.д. на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муниципальном уровне; • региональном уровне; • федеральном уровне. <p>Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди обучающихся, родителей, общественности,</p>

	способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, профилактике вредных привычек учащихся. Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное и качественное исполнение распоряжений, подготовка отчетов, заполнение журналов, ведения личных дел и т.д.), участие в электронном документообороте учреждения. Индивидуально - ориентированная работа с одарёнными и неуспевающими обучающимися
Заместители директора по УВР, ВР	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса. Организация реализации образовательной программы школы. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся. Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.). Сохранение контингента учащихся. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе. Высокий уровень работы МС школы, МО учителей. Ведение документации по учету рабочего времени педагогов. Своевременное составление расписания занятий, отвечающего всем санитарным требованиям. Отсутствие случаев детского травматизма. Высокий уровень мероприятий, направленных на внедрение концепции воспитательной работы.
Завхоз	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. Высокое качество подготовки и своевременное заключение контрактов. Организация качественного питания детей в школе и др. подразделениях. Образцовое содержание помещений школы и озеленению помещений. Организация работ по благоустройству, озеленению территории школы. Обеспечение сохранности материальных ценностей. Поддержание благоприятного психологического климата среди младшего обслуживающего персонала. Своевременное проведение работы по инвентаризации и списанию материальных ценностей.
Работник бухгалтерской службы (главный бухгалтер, бухгалтер, кассир)	Эффективное осуществление работы по различным участкам бухгалтерского учета: учет основных средств, расчеты с поставщиками и заказчиками, а также за предоставленные услуги. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов. Осуществление приема и контроля первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета. Отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с движением денежных средств и товарно-материальных ценностей. Начисление и перечисление платежей в бюджеты различных уровней. Проведение экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности учреждения. Подготовка данных по соответствующим участкам учета для составления отчетности, сохранность бухгалтерских документов. Стабильность высоких результатов в своей профессиональной деятельности.
Воспитатель,	Разработка и внедрение программ развития МБДОУ, реализация

<p>младший учебно - воспитательный персонал (помощник воспитателя, старший вожатый и др.)</p>	<p>ФГОС, разработка и внедрение инновационных технологий и методик. Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений воспитанников. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников (разнообразие форм работы с родителями). Организация физкультурно-оздоровительной работы с воспитанниками (достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом, сохранение и укрепление физического и психического здоровья, отсутствие или снижение количества пропускаемых воспитанниками дней, низкий уровень заболеваемости. Создание элементов образовательной инфраструктуры оформление групп, экологических уголков, уголок ПДД и др. Участие в экспериментальной, инновационной деятельности. Внешняя оценка родителями профессионального мастерства педагогического работника, организации образовательного процесса. Повышение профессионального мастерства педагогических работников (участие в профессиональных конкурсах, повышение качества образовательного процесса средствами информационных технологий, повышение квалификации посредством курсовой переподготовки, стажировки и др.)</p>
<p>Работники столовой (повара, кухонные работники)</p>	<p>Осуществление приготовления блюд и кулинарных изделий. Соблюдение технологии приготовления, рецептуры блюд и кулинарных изделий. Соблюдение качества приготовления блюд, сроков, условий хранения и раздачи. Знание устройства и правил эксплуатации технологического оборудования. Соблюдение техники безопасности.</p>
<p>Водитель</p>	<p>Обеспечивать корректное плавное профессиональное вождение автобуса, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автобуса. Следить за техническим состоянием автобуса, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание и технический осмотр. Содержать двигатель, кузов и салон автобуса в чистоте. Вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.</p>
<p>Лаборант</p>	<p>Содержание в исправном состоянии лабораторного оборудования, осуществление его наладки. Подготовка оборудования к работе. Осуществление его проверки и простой регулировки согласно разработанным инструкциям. Осуществление необходимых подготовительных и вспомогательных операций при проведении соответствующих работ. Ведет учет расходуемых материалов, составляет отчетность по установленной форме. Соблюдение правил техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.</p>
<p>Обслуживающий персонал (рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщик</p>	<p>Проведение генеральных уборок. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы, их образцовое содержание. Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда</p>

служебных помещений, дворник, сторож, гардеробщик и другие)	Высокое качество выполнения ремонтных работ. Своевременное выполнение работ по благоустройству, озеленению территории и помещений школы. Обеспечение сохранности материальных ценностей.
---	--

3. Заключительные положения.

3.1. Положение разрабатывается Администрацией Учреждения и согласовывается с профсоюзным комитетом школы.

3.2. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись. По инициативе Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Процедура по внесению изменений и дополнению Положения проводится в течение двух месяцев со дня внесения предложения.

Приложение №3
к Положению об оплате труда в
МБОУ Приволенской СШ

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выплатах стимулирующего характера (премиальные выплаты по итогам работы) работникам МБОУ Приволенской СШ

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ», постановлением Главы Ремонтненского района № 433 от 14.11.2016г. «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений Ремонтненского района», постановлением Администрации Ремонтненского района от 23.08.2018 № 343 "О внесении изменений в постановление Администрации Ремонтненского района" от 14.11.2016 № 433, Уставом школы.

1.2. Положение о премировании распространяется на администрацию, учителей, а также всех сотрудников школы, как основных работников, так и совместителей, за фактически отработанное время. На временных работников положение не распространяется.

Работники, проработавшие отчетный квартал не полностью в связи с увольнением по собственному желанию, правом на получение премии не пользуются.

1.3. Цель премирования - усиление заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышении эффективности образовательного процесса, уровня качества выполняемых функциональных обязанностей, увеличение объема работ, соблюдение трудовой дисциплины, укрепление материально-технической базы, а также закрепление в образовательном учреждении высококвалифицированных кадров. Премии устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

2. Моральное поощрение

2.1. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды поощрения:

- объявление благодарности в приказе директора;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению почетной грамотой Ремонтненского отдела образования, Главы Ремонтненского района, Министерства общего и среднего образования Ростовской области, Министерства образования Российской Федерации;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации»;
- представление к присвоению почетного звания;
- представление к награждению государственными наградами Российской Федерации;
- занесение в Книгу Почета.

2.2. Моральное поощрение осуществляется:

- за подготовку призеров предметных олимпиад, конференций научного общества учащихся, спортивных соревнований и культурных конкурсов (районных, областных);
- за успешное выполнение плановых показателей;
- за совершенствование форм и методов обучения и воспитания;

- за лучшее классное руководство.

2.3. Моральное стимулирование осуществляется как самостоятельно, так и совместно с видами материального поощрения.

3. Материальное поощрение и порядок установления премий

3.1. Виды материального поощрения;

-премирование за успешное и качественное выполнение работ и заданий;

-награждение ценным подарком.

3.2. Работникам школы осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, из них до 1,5 %-на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

3.3. Премирование руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется на основании Положения о премировании, утверждаемого районным органом исполнительной власти, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

3.4. Премирование работников осуществляется по решению директора школы в соответствии с настоящим Положением о премировании работников школы. Основанием для выплаты премии работникам школы является приказ директора.

3.5. Основаниями для премирования работников Школы является:

Виды поощрения (премии, надбавки за основные результаты работы), увязывающие систему оплаты труда с уровнем выполнения трудовых обязанностей и определенных показателей работы;

Виды поощрения (персональные надбавки), увязывающие систему оплаты труда с личными деловыми качествами работника, уровнем его профессионального мастерства, его индивидуальными качествами, отношением к работе;

Виды поощрения (единовременные премии, надбавки на время выполнения определенной работы), увязывающие систему оплаты труда с какими-либо достижениями, не носящими систематического характера, с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными результатами работы в течение определенного календарного периода.

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

3.7. В конце года, по решению директора школы, работникам может быть выплачена дополнительная премия при наличии экономии годового фонда оплаты труда.

3.8. Директору предоставляется право уменьшить размер премии, либо полностью лишить ее работника. При наличии дисциплинарного взыскания премирование работников не производится в течение срока дисциплинарного взыскания.

4. Условия премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники, старший вожатый	Результаты подводятся на основании оценки профессиональной деятельности учителей по результатам учебного года, календарного года.
Заместители директора по УВР	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса. Организация реализации образовательной программы школы. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся.

	<p>Сохранение контингента учащихся.</p> <p>Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.)</p> <p>Высокий уровень организации аттестации педагогических работников</p> <p>Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.</p> <p>Высокий уровень ведения документации по индивидуальному обучению.</p> <p>Высокий уровень работы с ресурсным центром МО учителей.</p> <p>Ведение документации по учету рабочего времени педагогов.</p> <p>Своевременное составление расписания занятий, отвечающего всем санитарным требованиям.</p> <p>Отсутствие случаев детского травматизма.</p> <p>Высокий уровень мероприятий, направленных на внедрение концепции воспитательной работы.</p>
Завхоз	<p>Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.</p> <p>Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда.</p> <p>Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>Образцовое содержание помещений школы.</p> <p>Организация работ по благоустройству, озеленению территории школы.</p> <p>Обеспечение сохранности материальных ценностей.</p> <p>Поддержание благоприятного психологического климата среди младшего обслуживающего персонала.</p> <p>Своевременное проведение работы по инвентаризации и списанию материальных ценностей.</p>
Ответственный за организацию горячего питания	<p>Эффективность организации производства.</p> <p>Обеспечение высокого качества приготовления пищи и высокая культура обслуживания учащихся.</p> <p>Изучение спроса потребителей, разнообразие блюд, наполнение ими меню.</p> <p>Ведение учета и своевременное предоставление отчетности.</p> <p>Контроль качества приготовления пищи.</p> <p>Соблюдение санитарно-гигиенического режима.</p>
Администрация, главный бухгалтер	<p>Качественное ведение документации.</p> <p>Качественная организация ведения личных дел сотрудников.</p> <p>Своевременное и качественное представление информации по персонифицированному учету.</p> <p>Высокий уровень организации мероприятий, направленных на соблюдение ТБ, правил охраны труда.</p> <p>Качественное ведение документации по профессиональной переподготовке педагогических кадров.</p> <p>Обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка.</p>

	Разработка необходимой документации, инструкций. Образцовое содержание книг приказов. Организация работы по защите служебной информации.
Педагог-библиотекарь, библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся. Пропаганда чтения как формы культурного досуга. Участие в общешкольных, районных мероприятиях. Оформление тематических выставок. Выполнение плана работы библиотеки. Участие в научно-исследовательской и методической работе библиотеки.
УВП и обслуживающий персонал (лаборант, рабочий, уборщик служебных помещений, дворник, гардеробщик, сторож, водитель и др.)	Проведение генеральных уборок. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях, их образцовое содержание. Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. Обеспечение сохранности материальных ценностей.

5. Показатели премирования.

5.1. Показатели премирования педагогических работников определяются на основании оценки профессиональной деятельности учителей.

5.2. Педагогическим и руководящим работникам ОУ за особые достижения в профессиональной деятельности устанавливаются от должностного оклада единовременные выплаты:

№ п/п	Показатели	%
1.	- имеющим по итогам аттестации учащихся средний результат выполнения учащимися заданий по русскому языку 70-100%, по математике и другим предметам 80-100%	5
2.	- за высокие результаты в работе, выраженные в успешной подготовке класса к экзаменам (ЕГЭ)	7
3.	- за успешную подготовку и проведение открытого мероприятия (урок, конкурс, предметная неделя)	5
4.	- учителям физической культуры за победу школьной команды: в районных соревнованиях в зональных соревнованиях в областных соревнованиях	7 10 15
5.	за подготовку призеров олимпиад, выставок и пр.:	
5.1.	а) внутришкольных: б) районных:	3 7
5.2.	в) зональных: г) областных:	10 15
6.	за подготовку призеров олимпиад, выставок и пр.	
6.2.	а) внутришкольных: б) районных:	3 7
6.2.	в) зональных: г) областных:	10 15
7.	За исполнение обязанностей художника-оформителя	5
8.	За организацию музыкального сопровождения мероприятий	5
9.	Доплата общественному инспектору по охране прав детей по	5

	результатам оформления документов	
--	-----------------------------------	--

6. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера (в % от должностного оклада, при наличии средств в бюджете ОО):

№ п/п	Показатели	%
6.1.	Работа в профсоюзном комитете школы (председатель)	5
6.2.	Работа в качестве секретаря педсоветов, совещаний, собраний (по оформлению протоколов)	3
6.3.	Качественное ведение текущей, архивной, отчетной и иной документации	5
6.4.	Качественное и в полном объеме выполнение функциональных обязанностей	5
6.5.	проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к работе	5

7. Выплаты административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам по итогам календарного года:

№ п/п	Показатели	%
1	За большой личный вклад и качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.	20
2	За высокую степень сотрудничества и взаимодействия для достижения общих целей и задач образовательного процесса.	10
3	За высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся, за обеспечение проведения ГИА.	10
4	За достижение учащимися высоких показателей в образовании.	10
5	За организацию подготовки призеров научно-практических конференций, конкурсов, призеров предметных олимпиад.	
5.1.	Внутришкольного уровня	5
5.2.	Муниципального уровня	10
5.3.	Регионального и всероссийского уровней	15
6	За высокий уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса	5
7	За инициирование к участию в инновационной деятельности - ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных программ, учебных пособий.	5
8	За реализацию программ углубленного уровня.	10
9	За создание условий к реализации программ дошкольного образования.	5
10	За высокий уровень материально-технического, ресурсного обеспечения учебно-воспитательного процесса (учебно-методические комплексы, учебное оборудование, компьютерная техника и т.д.) по предметам курируемых циклов.	5
11	За высокий уровень ведения документации по питанию, тарификации, индивидуальному обучению.	10

12	За высокий уровень работы с районным ИМЦ	5
13	За высокий уровень работы с МО учителей.	5
14	За ведение документации по учету рабочего времени педагогов, других работников школы.	5
15	За своевременное составление расписания занятий, отвечающего всем санитарным требованиям.	5
16	За высокий уровень организации взаимодействия школы с общественными организациями	10
17	За отсутствие случаев детского травматизма.	5
18	За отсутствие случаев травматизма на рабочем месте.	5
19	За высокий уровень мероприятий, направленных на внедрение концепции воспитательной работы.	5
20	За высокий уровень организации дежурства по школе.	5
21	За стабильность физического и психического здоровья детей (по результатам мониторинга)	5
22	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья детей.	5
23	Активное участие в мероприятиях, проводимых в школе в районе в области всероссийских	5 10 15 20
24	Отсутствие обучающихся, стоящих на учете в ОВД	5
25	Качество знаний, превышающее областной показатель	10
26	Качество знаний обучающихся, превышающее средне районный	5
27	Отсутствие неудовлетворительных оценок по итогам Г(И)А	5

8. Выплаты обслуживающему и учебно-вспомогательному персоналу по итогам календарного года:

№ п/п	Показатели	%
1	Уборщик служебных помещений, гардеробщик, помощник воспитателя, повар, помощник повара, рабочая кухни:	
	За проведение генеральных уборок	5
	За дополнительные функции, не входящие в должностные обязанности	10
	За соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы, четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений	10
	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях, их образцовое содержание.	
	За выполнение ремонтных работ и интенсивность работы	40
	За отсутствие случаев травматизма на рабочем месте	5
2.	Завхоз, водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту, рабочий по стирке и ремонту белья: За соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы, четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений	5

	За оперативность устранения технических неполадок, своевременное выполнение заявок	10
	За выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	10
	За выполнение ремонтных работ и интенсивность работы	50
	За отсутствие случаев травматизма на рабочем месте	5
3.	Сторож, дворник, оператор котельной	
	За содержание участка в соответствии с требованиями СанПин	20
	За выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	10
	За соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы, четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений	10
	За выполнение ремонтных работ и интенсивность работы	30
	За отсутствие случаев травматизма на рабочем месте	5
	За выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	10
	Обеспечение сохранности материальных ценностей	5
4.	Главный бухгалтер, бухгалтер, кассир, лаборант, педагог-библиотекарь, библиотекарь, делопроизводитель	
	За выполнение дополнительных функций, не входящих в должностные обязанности	10
	За соблюдение норм трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка школы, четкое и своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений	20
	За интенсивность работы	20
	За качественное ведение документации.	5
	Обеспечение сохранности материальных ценностей	5
	Своевременное и качественное представление отчетов и справок	15
	Соблюдение ТБ, правил охраны труда.	5
	За отсутствие случаев травматизма на рабочем месте	5

9. Единовременные премиальные выплаты (при наличии средств в бюджете ОО):

- Юбилейные даты со дня рождения (50-летие, 55-летие для женщин, 60-летие для мужчин) – 50%,
- Юбилейные даты трудовой деятельности (25 лет стажа, 30 лет стажа, 35 лет стажа, 40 лет стажа, 50 лет стажа)- 50%,
- День учителя, 8 марта, 23 февраля - 1000 рублей,

10. Премирование не выплачивается в случае:

- снижения качества работы, нарушения трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов).

11. Право выплаты по итогам года имеет работник, проработавший 1 календарный год и состоящий на 31 декабря в списочном составе ОУ или проработавший не менее шести месяцев в календарном году и состоящий на 31 декабря в списочном составе ОУ, которым выплаты начисляются пропорционально проработанному времени.

Принято:
Общим собранием коллектива
МБОУ Приволенской СШ
17 февраля 2020 г.
Протокол №1

Согласовано:
Председатель ППО

Е.Н. Тимченко
17 февраля 2020 г.

Утверждаю:
Директор школы

В.А. Макаринский
17 февраля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Приволенской средней школы.

1. Общие положения.

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Приволенской средней школы, в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ», Типового положения об общеобразовательном учреждении, Положения об оплате труда работников МБОУ Приволенской СШ, Устава образовательного учреждения и коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи за счет средств профсоюза.

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Образовательного учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.9. Материальную помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение

2. Основания и размеры материальной помощи.

2.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- заболевание сотрудника (на длительное лечение: операция, послеоперационная реабилитация, тяжелое заболевание);
- сотрудникам школы в связи юбилеем;

- стихийные бедствия;
- иные экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

2.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 1 (одного) должностного оклада.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и иные подтверждающие документы

3.2. Заявление пишется на имя директора образовательного учреждения с точным указанием причин для выдачи.

3.3. Также данное заявление согласовывается с представителем профсоюзной организации.

4. Заключительные Положения.

4.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

4.2. Материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4.3. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из средств профсоюза и (или) экономии фонда оплаты труда.

4.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Макаринский Владимир Александрович

Действителен с 17.12.2021 по 17.12.2022