

Первичная профсоюзная организация  
Профсоюза работников народного  
образования и науки РФ  
МАОУ «Баженовская СОШ №96»  
Председатель Брусянина Н.А.  
«10» мая 2018 г.

МАОУ «Баженовская средняя  
общеобразовательная школа №96»

Директор Глушкова В.В.  
«10» мая 2018 г.  
М.П.

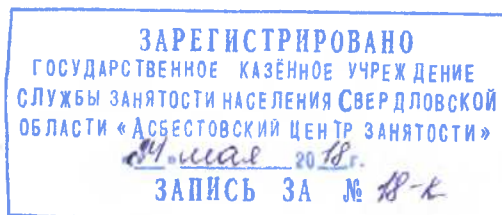


## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 - 2020 г. г.

Муниципальное Автономное Общеобразовательное Учреждение  
«Баженовская средняя общеобразовательная школа №96»

Утвержден на собрании работников,  
Протокол №307 от «10» мая 2018



## Раздел 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

**1.2.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель **Муниципальное Автономное Общеобразовательное Учреждение «Баженовская средняя общеобразовательная школа №96»** в лице директора **Глушковой Вероники Владимировны** (далее – **Работодатель**);

**Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации **Брусяниной Натальи Анатольевны** (далее – первичная профсоюзная организация).

**1.3.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашение между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования **Белоярский городской округ**, Управлением образования муниципального образования **Белоярского городского округа** и **Белоярской районной организацией Профсоюза**, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

**1.6.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

**1.7.** Коллективный договор заключен на срок **три года**, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

**1.8.** В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

**1.9.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

**1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

**1.10.2.** Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

**1.11. Стороны договорились:**

**1.11.1.** В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

**1.11.2.** Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

**Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

## **2.1. Работодатель обязуется:**

**2.1.1.** Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

**2.1.2.** Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

**2.1.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

**2.1.4.** Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

**2.1.5.** Устанавливать педагогическим работникам продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не ниже продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), установленной Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601.

Объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы сверх, либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, устанавливать только с письменного согласия работника.

**2.1.6.** Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 - 2020 г.г.,*) (или меньшее количество работников за то же время, если это установлено трехсторонним Соглашением между администрацией муниципального образования, Управлением (отделом) образования муниципального образования и районной (городской) организацией Профсоюза).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**2.1.7.** Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

**2.1.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только **с учетом мнения профсоюзного комитета.**

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

**2.1.10.** В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

**2.1.11.** Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не

менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы для поиска работы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

**2.1.12. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).**

**2.1.13. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.**

**2.1.14. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.**

**Обеспечить повышение квалификации работников в соответствии с графиком по установленной форме (Приложение № 5), предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).**

**2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.**

**2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.**

**2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.**

**2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.**

**2.1.19. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.**

**\*2.1.20. Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.**

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.**

**2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации дополнительно к лицам, указанным в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж от одного года до пяти лет.**

**2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.**

**2.2.4. Организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального**

образования, имеющими стаж работы по специальности до **трех** лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5. Вносить в трудовые книжки работников записи о награждении работников профсоюзными наградами в порядке, определённом правилами внутреннего трудового распорядка.**

**2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**2.3.1.** Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, коллективные права и интересы работников, а также осуществлять контроль за соблюдением указанных прав.

**2.3.2.** Сохранять работника – члена Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации, на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

**2.4. Работники обязуются:**

**2.4.1.** Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

**2.4.2.** Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

**Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

**3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с **Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 6).**

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

**3.1.3.** Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

**\*3.1.4.** При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

**\*3.1.5.** При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

**3.1.6.** Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в

возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

**3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ), кроме случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 99 ТК РФ.**

**3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.**

**Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.**

**Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.**

**3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.**

**\*3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к выполнению педагогической (в том числе методической и организационной) работы, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.**

**3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.**

**3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:**

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Предоставить право на отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- **Работникам – женам (мужьям) военнослужащих, проходящих военную службу на территории Свердловской области по призыву или по контракту, одновременно с очередным отпуском мужа (жены)**
- **при получении лечебной путевки**
- **при отсутствии работы**
- **по семейным обстоятельствам.**

**3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ч. 9 ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных, по письменному заявлению работника переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).**

**3.1.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение № 7).**

**3.1.16.** Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 8) по результатам специальной оценки условий труда.

**3.1.17.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и Положением о предоставлении педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

**3.1.18.** Устанавливать рабочее время, время отдыха и оплату труда для женщин, работающих в сельской местности, с учётом установленных для них постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»:

сокращенной 36-часовой рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами, с выплатой заработной платы в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;

одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы по желанию работника.

### **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №6);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение №12);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

**3.2.2.** Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- от 1 дня и более по соглашению между работником и работодателем;

-от 1 дня до 1 года для педагогических работников, имеющих стаж непрерывной педагогической деятельности не менее 10 лет;

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

**4.1.1.** Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (Приложение № 1), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ и раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о порядке стимулирования (Приложение № 2), Положение о компенсационных выплатах.

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (Приложение № 3).

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников образовательной организации на учебный год (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Положения также могут являться приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

**4.1.3.** Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением Главы муниципального образования от 13 декабря 2016г № 2889.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

**4.1.4.** Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

**4.1.5.** Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** Для образовательных учреждений (их структурных подразделений), расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016 г.

**4.1.8.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**4.1.9.** Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.



**4.1.10.** 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. При этом на период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

**4.1.11.** В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

**4.1.12.** За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

**4.1.13.** Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению, об оплате труда работников.

**4.1.14.** При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

**4.1.15.** Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

\*4.1.16. В лагере с дневным пребыванием детей, создаваемом на базе образовательной организации в качестве временного структурного подразделения, в каникулярное время может реализовываться внеурочная деятельность обучающихся в рамках федеральных государственных образовательных стандартов и дополнительные общеобразовательные программы.

В случае если учителю при этом поручено выполнение обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должности «воспитатель», с ним заключается дополнительное соглашение, в котором определяется срок и объем дополнительно выполняемой работы, а также размер дополнительной оплаты за увеличение объема работ из средств, предусмотренных на организацию летней оздоровительной кампании.

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

**4.2.2.** Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

\*4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

\*4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной

**нагрузки производить в соответствии с Положением о распределении учебной нагрузки (Приложение № 4).**

**\*4.2.5.** Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

**\*4.2.6.** Завершать установление учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под роспись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

**\*4.2.7.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы сохранять ее объем и преобладание преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

**\*4.2.8.** При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, 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, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

**\*4.2.9.** Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

**\*4.2.10.** Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

**\*4.2.11.** Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях,

а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

**4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).**

**4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.**

**4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 5 и 20 числа.**

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе).

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

**4.2.15. При нарушении работодателем срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель в соответствии со ст. 236 ТК РФ, обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.**

**4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.**

**4.2.17. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:**

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

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

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

**4.2.18.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности (п. 3.5.4. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п.3.5.4. Соглашения между администрацией муниципального образования Белоярский городской округ, Управлением образования муниципального образования Белоярский городской округ и Белоярской районной организацией Профсоюза).*

**4.2.19.** Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в данной организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

**\*4.2.20.** Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**4.2.21.** Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

**\*4.2.22.** Освобождать педагогических работников организаций, участвующих по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в рабочее время, от основной работы на период

проведения ЕГЭ с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей (п. 3.2.11. *Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., Соглашения между администрацией муниципального образования Белоярский городской округ, Управлением образования муниципального образования Белоярский городской округ и Белоярской районной организацией Профсоюза*).

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ, размер и порядок выплаты которой регулируется правовыми актами Свердловской области.

4.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогически работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 (п. 3.2.10. и Приложение № 2 к *Соглашению между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018 – 2020 г.г., п. Соглашения между администрацией муниципального образования Белоярский городской округ, Управлением образования муниципального образования Белоярский городской округ и Белоярской районной организацией Профсоюза*).

## Раздел 5. Охрана труда и здоровья.

### 5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию техники безопасности, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и повышению безопасности условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 9).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017г.г.

5.5. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда (далее – СОУТ), проводимой в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда.

5.6. Проводить инструктаж по охране труда под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу.

Проводить проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию (не менее 3 человек) по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.8. Обеспечить проведение за счет работодателя вакцинаций (согласно «Национальному календарю прививок») и в установленные сроки предварительных и

периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

**5.9.** Провести СОУТ в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**5.10.** Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам СОУТ следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению №8

- доплату к окладу в соответствии со статьями 146, 147 Трудового кодекса РФ по перечню профессий и должностей согласно приложения № 10. Размер доплат устанавливается по результатам СОУТ по согласованию с профсоюзным комитетом.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ) по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

**5.11.** По результатам СОУТ разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

**5.12.** Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты (специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты), смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложению № 11.

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств индивидуальной защиты за счет средств работодателя.

**5.13.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

**5.14.** Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

**5.15.** Производить дополнительные выплаты по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, в размерах одна тысяча рублей.

**5.16.** На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

**6.19.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

**6.20.** Принять локальный нормативный акт, устанавливающий систему нормирования труда, по согласованию с выборным профсоюзным органом.

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

**6.1.1.** По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

**6.1.2.** В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

**6.1.3.** При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

### **6.2. Работодатель обязуется:**

**6.2.1.** Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санаторий-профилакторий, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

### **6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**6.3.1.** Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

**6.3.2.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

**6.3.3.** Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

**6.3.4.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

**6.3.5.** Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

## **Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

### **7.1. Работодатель обязуется:**

**7.1.1.** Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

**7.1.2.** Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

**7.1.3.** Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

**7.1.5.** Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации бесплатно необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний, а также предоставлять транспортные средства, средства связи, электронную почту и оргтехнику

- *помещение школьной библиотеки*
- электронную почту школы
- МФУ в школьной библиотеке

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать в совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к локальным нормативным документам.

**7.1.7.** Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

**7.1.8.** Устанавливать доплаты в размере 10% работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10% уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно-государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

**7.1.9.** Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

**7.1.10.** Размещать на сайте образовательной организации материалы первичной профсоюзной организации.

**7.1.11.** Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

**7.1.12.** Направлять денежные средства от приносящей доход деятельности на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы для работников образовательной организации в размере 4% (*пункт рекомендуется Областным отраслевым Соглашением (п. 8.2.2.), размеры отчислений, порядок и условия устанавливаются коллективным договором*).

**7.1.13.** Предоставлять работникам – молодым специалистам - время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза и Советом молодых педагогов ежемесячно первый вторник. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

## **7.2. Стороны договорились:**



7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Общероссийского Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и других.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором (указать конкретные условия).

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству, либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным

**органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.**

**4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего-либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.**

### **7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

**7.3.1.** Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

**7.3.2.** Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

**7.3.3.** Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

**7.3.4.** При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности представлять их интересы.

**7.3.5.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой консультационной, методической, информационной помощи в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.6.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании работодателю необходимой помощи по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников в случае, если руководитель образовательной организации является членом Профсоюза;

**7.3.7.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами об оказании материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

**7.3.8.** Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

**7.3.9.** Доводить до сведения работников и работодателя отдельные нормы действующего трудового законодательства и законодательства по охране труда.

**7.3.10.** Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

**7.3.12.** Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

## **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

**8.1.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**8.2.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

**8.3.** Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

## **Раздел 9. Заключительные положения.**

**9.1.** Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

**9.2.** Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

**9.3.** Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

**9.4.** Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

**9.5.** Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового  
коллектива МАОУ  
«Баженовская средняя  
общеобразовательная школа №  
96»

 Н.А. Брусянина  
«01» января 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «Баженовская  
средняя общеобразовательная  
школа № 96»

  
В.В. Глушкова  
«01» января 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников общеобразовательного (дошкольного) учреждения**  
**МАОУ «Баженовская СОШ № 96»**

Положение об оплате труда работников образовательного учреждения (наименование учреждения) (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области № 708, Постановлением Главы Белоярского городского округа от 13 декабря 2016г. № 2889 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, организаций дополнительного образования), прочих организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Белоярского городского округа», СОГЛАШЕНИЯ между Администрацией Белоярского городского округа, Управлением образования Администрации Белоярского городского округа, Белоярской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 г.г. приказом Управления образования Администрации Белоярского городского округа и наряду с коллективным договором устанавливает в учреждении систему оплаты труда работников.

**1. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников МАОУ «Баженовская СОШ № 96» (далее – Положение) применяется при начислении заработной платы работников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения (далее – ОУ).

2. Заработная плата каждого работника образовательного учреждения (далее – ОУ) устанавливается трудовым договором, с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с коллективным договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами ОУ.

2.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного в Свердловской области.

2.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышений к окладам, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера (в том числе, устанавливаемых на определенный срок выплат по итогам работы за определенный период в соответствии с настоящим Положением), являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.3. При определении размера оплаты труда работников ОУ учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации;
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда

2.4. Заработная плата работников ОУ предельными размерами не ограничивается.

2.5. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);
- 3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Минобрнауки РФ приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома доктора наук (при предоставлении диплома доктора наук).

2.6 При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения в выплате заработной платы производятся после окончания соответствующего периода.

2.7 Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом же ОУ, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

## 2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников ОУ включает в себя:

- размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** по профессиональным квалификационным группам;

- **размеры окладов (ставок)** повышаются на 25 процентов работникам ОУ, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности (в соответствии с квалификационными характеристиками), за работу в ОУ, расположенных в сельской местности);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников, занятых по совместительству, **производится пропорционально отработанному времени**, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.3 При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

2.4 Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников ОУ, занимающихся должности учебно-вспомогательного персонала, должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г № 216н» Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»

## 3. Оплата труда педагогических работников

3.1. **Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников:**

1 квалификационный уровень	инструктор по труду инструктор по физической культуре музыкальный руководитель	-
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	9300,00
3 квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	9000,00
4 квалификационный уровень	преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед, педагог-библиотекарь	8300,00

Размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

3.2. **Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников, прошедших аттестацию, повышаются в следующих размерах:**

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 25 процентов;

2) работникам, имеющим I квалификационную категорию по результатам аттестации, – на 20 процентов;

3) выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (п. 3.5.6 Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.) – на 20 процентов сроком на два года;

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

#### **Сохранение результатов аттестации после декрета.**

4) работникам, подтвердившим по результатам аттестации соответствие занимаемой должности, – на 10 процентов.

Указанные повышения образуют новые размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.** Начисления компенсационных и стимулирующих выплат, которые устанавливаются в процентах к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы** в пределах фонда оплаты труда ОУ, утвержденного на соответствующий финансовый год, производятся исходя из размеров **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** работников с учетом данных повышений.

3.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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" и от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

3.4. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

### **4. Оплата труда служащих, медицинских работников, библиотекарей.**

#### **4.1. Размеры окладов (должностных окладов) служащих:**

<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; секретарь	<b>7230,00</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник	<b>7700,00</b>
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	документовед; бухгалтер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; специалист по кадрам	<b>12000,00</b>

#### **4.2. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам**

dd

медицинских работников муниципальных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации Белоярского городского округа (далее - медицинские работники), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
<b>Профессиональная квалификационная группа "Средний медицинский и фармацевтический персонал"</b>		
2 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	<b>7200,00</b>
3 квалификационный уровень	медицинская сестра;	<b>7200,00</b>

#### 5. Оплата труда руководителей структурных подразделений и их заместителей

5.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений:

<b>Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений</b>		
1 квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением: <i>(реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей)</i>	-----
2 квалификационный уровень	заведующий обособленным структурным подразделением: <i>(реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей)</i>	-----
<b>Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»</b>		
2 квалификационный уровень	заведующий складом; заведующий хозяйством;	<b>12000,00</b>
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой;	<b>12000,00</b>

*(Примечание: размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем).*

5.3. С учетом условий и результатов труда руководителям структурных подразделений и их заместителям устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

#### 6. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

6.1. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепромышленных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Размеры окладов рабочих на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада, рублей
1	2	3
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; мойщик посуды; подсобный рабочий; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	<b>5900,00</b>
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	<b>6100,00</b>
	оператор копировальных и множительных машин	
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	<b>6400,00</b>
	повар	<b>7800,00</b>
	плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;	<b>7200,00</b>
	водитель автомобиля; столяр	-
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	-
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	<b>7200,00</b>

Размеры окладов (должностных окладов) на более высоком квалификационном уровне устанавливаются не ниже, чем на предыдущем.

6.2. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

#### 7. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера

7.1. Оплата труда заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

7.2. Оклады (должностной оклад) заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера устанавливаются в следующих размерах:

Оклад заместителя руководителя устанавливается на 10 - 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя в соответствии с муниципальным нормативным актом.

Заместитель руководителя	70%
Главный бухгалтер	90%

8.3. При занятии заместителями руководителя ОУ и главным бухгалтером педагогических должностей повышение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливается при осуществлении педагогической деятельности на основании результатов аттестации по занимаемой педагогической должности.

8.4. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливаются выплаты компенсационного и выплаты стимулирующего характера в соответствии настоящим Положением.

#### 8. Порядок, условия и размеры установления выплат компенсационного характера

8.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.



Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к **окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.**

8.2. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

8.3. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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).

8.4. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

В листах специальной оценки условий труда (Заключение № от ) конкретные размеры доплат не устанавливаются, только дается ответ, положена компенсация или нет (да-нет). Для удобства определения размера компенсации предлагаем таблицу распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ.

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

8.5. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % (20 %) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

8.6. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.7. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

- Проверка письменных работ:

Предмет (кол-во ч)	Фиксированная сумма
Математика, избранные вопросы по математике, решение нестандартных уравнений ( 18 ч)	950,00
Русский язык, литература, лексическое богатство русского языка, русское правописание, искусство письменной речи ( 18 ч)	950,00

Начальные классы (18ч)	1200,00
Английский язык (18 ч)	600,00
Физика (18 ч)	360,00
История, история в лицах, история в вопросах и ответах, Россия и гл. мир (18 ч)	360,00
География, окружающий мир, обществознание	360,00
Искусство (изо, музыка), черчение- язык техники, МХК (18 ч)	360,00
Информатика и ИКТ, человек и информатика, информационные технологии (18 ч)	360,00
Технология (18 ч)	360,00

- Заведование кабинетом в зависимости от результатов проверки кабинета (санитарного состояния, наличие методической литературы основных разделов, творческих работ учащихся) – ежемесячно:

за заведование кабинетами	400 ,00. (при занятости двумя кл.рук. 200 р.)
за классное руководство до 1000 рублей	40 ,00. за 1 обучающегося в общеобр. классах 83,33 руб. за 1 обучающегося в КРО
<ul style="list-style-type: none"> <li>• за классное руководство с учетом учащихся в классе</li> <li>• работа с социально трудными семьями</li> </ul>	30,00 за 1 обучающегося 200,00 за 1 семью
<ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение функций координатора - председатель профкома, уполномоченного по охране труда; - ведение электронной базы данных, электронный дневник, журнал, сайт ОУ; - ведение базы РИС, КАИС</li> </ul>	10% фиксированного оклада (ставки)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• апробация к внедрению программ дополнительного образования (внеурочная деятельность)</li> </ul>	1 ч – 650,00

8.9. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время может быть установлен более 35 процентов, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Расчет части **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** за час работы определяется путем деления **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

8.9. Работникам ОУ (кроме заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты **к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы** в следующих размерах и случаях:

Указываются все доплаты за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, имеющие отношение к ОУ, установленные нормативными актами, соглашениями, распорядительными актами учредителя, коллективным договором и непосредственно Положением.

- за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся в них превышает ½ общей численности обучающихся - 15 процентов от размера должностного оклада;

- педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации - 20 процентов от размера должностного оклада;

8.10. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, **расширении зоны обслуживания и совместительстве.**

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

- учитель

Работа в неделимых классах английский язык (4а, 2б, 2а, 6 классы)	За каждый класс – 700,00
---	--------------------------

- учитель-логопед

Консультирование родителей, обучающихся	За 1 консультацию – 300,00
---	----------------------------

- общепрофессиональные профессии

должность	Сумма выплаты (за ставку)
Вахтер	800,00
Уборщик производственных и служебных помещений	950,00
Слесарь-сантехник	920,00
Кладовщик	1700,00
Кухонный работник	750,00
Мойщик посуды	1000,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200,00
Уборщик территории	800,00
Инженер-программист	2920,00
Заведующий хозяйством	2400,00
Бухгалтер	4600,00

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей и совместительстве

**увеличение объема работы:**

Должность	Сумма выплаты (за ставку)
Кухонный работник	86,00
Вахтер	658,00
Уборщик производственных и служебных помещений	583,00

8.11. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательным учреждением услуг (платные образовательные услуги), ОУ вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности с оплатой труда на условиях, установленных настоящим Положением.

## 9. Порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера.

9.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

9.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

9.3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.

9.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

9.5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 9.4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.


9.6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

**Смотри положение о порядке Стимулирования**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета трудового  
коллектива

 Н.А. Брусянина  
«01» января 2018 года


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Баженовская СОШ  
№ 96»

  
В.В. Глушкова  
«01» января 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о фиксированных размерах должностных окладов работников**  
**МАОУ «Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96»**  
**на 2017-2018 учебный год**

№	Должность	Размер оклада	Образование (без образования)
1	Учитель	8300,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
2	Учитель-логопед	8300,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
3	Педагог-психолог	9000,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
4	Педагог-организатор	9300,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
5	Педагог дополнительного образования	9000,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
6	Социальный педагог	9000,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
7	Преподаватель-организатор ОБЖ (допризывная подготовка)	8300,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
8	Воспитатель ГПД	9000,00	среднее профессиональное , высшее,
9	Заведующий хозяйством	12000,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы
10	Заведующий библиотекой	12000,00	среднее профессиональное , высшее, курсы профессиональной переподготовки
11	Заведующая столовой	12000,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы
12	Делопроизводитель	7230,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы
13	Лаборант	7700,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы
14	Бухгалтер	12000,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы
15	Инженер-программист	12000,00	Профессиональное образование, без образования, опыт работы
16	Специалист по кадрам	12000,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы

17	Медицинская диетическая сестра	7200,00	среднее медицинское образование и прошедшее подготовку по специальности "Диетология".
18	Мойщик посуды	5900,00	Без образования
19	Сторож	5900,00	Без образования
20	Вахтер	5900,00	Без образования
21	Уборщик территории	5900,00	Без образования
22	Уборщик производственных и служебных помещений	5900,00	Без образования
23	Кладовщик	6100,00	Без образования, опыт работы
24	Кухонный рабочий	6100,00	Без образования, опыт работы
25	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6400,00	Без образования, опыт работы
26	Повар	7800,00	Профессиональное образование, курсы переподготовки, опыт работы, профессиональный разряд (не ниже 4)
27	Слесарь-сантехник	7200,00	Без образования, опыт работы

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета трудового  
коллектива MAOY  
«Баженовская средняя  
общеобразовательная школа  
№ 96»  
 Н.А. Брусянина  
«01» января 2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор MAOY «Баженовская  
средняя общеобразовательная  
школа № 96»

М. В. В. Глушкова  
«01» января 2018 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке стимулирования в MAOY «Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96» на 2017/2018 учебный год

Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Министерства Труда РФ № 48 от 04.03.93г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций и предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», Постановлением Правительства Свердловской области № 930-ПП от 27.10.2005г. «Об оплате труда работников областных государственных образовательных учреждений Свердловской области», Постановлением Министерства Труда РФ № 6 от 20.01.1994г., Соглашение между Министерством общего и профессионального образование Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 г.г. (зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области), Коллективный договор на 2015-2017 г.г MAOY «Баженовская СОШ № 96» (Зарегистрировано 21 мая 2015 г. №9-к), Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96».

#### 1. Стимулирование работников.

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ОУ, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

**3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере.**

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, стаж в образовательной организации, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

5. Выплаты стимулирующего характера, указанные в п. 4., устанавливаются и выплачиваются работнику при наличии следующих основных условий:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

6. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

7. Размер стимулирующих выплат, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

8. Основанием для стимулирования педагогических работников школы являются показатели качества и результативности их профессиональной деятельности.

8.1 В приведенных ниже критерии могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии целями и задачами школы.

8.2. Размер стимулирующих выплат зависит от количества баллов, набранных по результатам мониторинга рассчитанные на основании критериев, утвержденных в (Приложение №1 - Показатели эффективности педагогической деятельности учителя МАОУ «БСОШ № 96»),

**Приложение № 3** - Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда педагога-организатора;

**Приложение № 4** - Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда заведующей библиотекой;

**Приложение № 5** - Перечень критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда педагога-психолога).

Мониторинг заполняется учителями самостоятельно ежеквартально ( 3 раза в год: март, июнь, декабрь), педагогические работники заполняют ежемесячно в срок до 20 числа текущего и сдается

8.3 Размер стимулирующих выплат для заместителя директора школ по УВР разработано в целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества работы, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат для заместителя директора школы по УВР, являются критерии, отражающие результаты его работы. (Приложение № 2 – Показатель эффективности профессиональной деятельности заместителя директора по УВР МАОУ «БСОШ № 96». Перечень критериев определения качества профессиональной деятельности заместителя директора школы по УВР муниципального автономного общеобразовательного учреждения является примерным и может быть дополнен и изменён.

Мониторинг заполняется заместителем директора по УВР самостоятельно ежемесячно, в срок до 20 числа текущего месяца.

Сдается Комиссии в составе:

**Председатель комиссии** – Председатель СТК ОУ.

**Члены комиссии:** - директор, заместители директора по УВР, руководители МО школы.

8.4. Заседания комиссии проводятся (по мере надобности) до 25 числа. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, голос Председателя Комиссии является решающим. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем Комиссии.

8.5 На основании протокола комиссии издается приказ директора по школе. Размер стимулирующей надбавки конкретного работника определяется умножением стоимости 1 балла на их суммарное количество.

8.6. Комиссия обязана ознакомить сотрудника с итоговой суммой баллов по его мониторингу. С момента ознакомления работников с итогом мониторинга в течение одного рабочего дня сотрудники вправе подать письменное заявление о несогласии с оценкой результативности их профессиональной деятельности по установленным



критериям Председателю Комиссии. Основанием для подачи такого заявления могут быть факты нарушения установленных настоящим Положением норм и технические ошибки, допущенные при работе с мониторингом.

8.7. Председатель Комиссии инициирует заседание Комиссии для рассмотрения заявления работника с оценкой его профессиональной деятельности. Комиссия обязана рассмотреть заявление работника и дать ему письменный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней с момента принятия заявления. В случае выявления ошибки в работе комиссии, вносятся изменения в оценочный лист сотрудника, и издается соответствующий приказ для бухгалтерии.

8.8 Стимулирующий фонд составляет не более 20-40% от ФОТ. Стимулирующая часть фонда оплаты труда школы распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками школы пропорционально фондам оплаты труда данных категорий работников.

## **2. Основания (критерии) стимулирования**

1. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность, авторитет и имидж образовательной организации.

1) Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается и вносится в тарификацию за:

- работу в классе с количеством обучающихся свыше 25 - в размере 2 % от размера ставки заработной платы за обучающегося;
- подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации, единому государственному экзамену по предмету (за 1 класс)

**30,00 рублей за обучающегося**

- - за подготовку класса (в случае подготовки отдельных обучающихся – пропорционально их количеству в классе. Выбор предмета проходит в октябре, после заявления) -

**30,00 рублей за обучающегося**

- подготовку 2 и более победителей российских и международных олимпиад в размере **1000 рублей.**
- за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлена по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком на 1 год. Вносится в тарификацию.

2) Стимулирующая надбавка (фиксированная, вносится в тарификацию) за стаж

2.1 непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 500,00 руб.;
- от 5 до 10 лет - 1000,00 руб.;
- от 10 до 20 лет - 1500,00 руб.;
- от 20 до 30 лет - 2000,00 руб.;
- от 30 и выше – 2500,00 руб.

2.2 непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается работникам от общего количества лет проработанных в образовательном учреждении:

- от 1 до 5 лет - 500,00 руб.;
- от 5 до 10 лет - 1000,00 руб.;
- от 10 до 20 лет - 1500,00 руб.;
- от 20 до 30 лет - 2000,00 руб.;
- от 30 и выше – 2500,00 руб.

3) Премия по итогам работы за период выплачивается с целью индивидуального поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы в течение предыдущего квартала. **Эффективный контракт. Вносится в трудовой договор (дополнительное соглашение).**

#### **4) Премия по итогам работы может выплачиваться за:**

- успешную организацию (участие) не менее 2 системных исследований, мониторингов индивидуальных достижений обучающихся в течение квартала, обеспечивших стабильные учебные достижения учащихся (положительную динамику) - **5000,00 рублей;**
- успешную реализацию не менее 2 мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся - **5000,00 рублей;**
- успешное участие и результаты участия учеников в муниципальных, региональных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др. (не менее 10 участников) - **5000,00 рублей;**
- успешное участие (не менее 2) в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс", др.) - **5000,00 рублей;**
- успешное участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы (*разработка раздела, темы, курса – указать конкретно*)- **3000,00 рублей;**

#### **5) Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:**

- за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), если ученая степень, почетное звание связано с направлением деятельности (должностью, профессией, выполняемой работой) работника;
- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Заслуженный", - в размере 20 % должностного оклада;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов "Народный", - в размере 50 % должностного оклада;
- за стабильные результаты или положительную динамику индивидуальных образовательных результатов (по результатам проведенной независимой оценки качества образования) - в размере 20 % должностного оклада.

**Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты устанавливается сроком на 1 год. Вносится в тарификацию.**

**б). Стимулирующие выплаты не могут быть уменьшены или отменены по следующим основаниям:**

- Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, инструкций по охране труда.
- Обоснованные жалобы родителей на сотрудника, нарушение профессиональной этики.
- Детский травматизм по вине работника.
- Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.  
( За данные нарушения предусмотрены Трудовым Кодексом РФ)
- Работников школы, получающих заработную плату до МРОТ, премировать по результатам работы без учета компенсационных доплат до МРОТ.

### **3. Материальная помощь.**

3.1. Материальная помощь выплачивается (при наличии денежных средств) в соответствии с Коллективным договором, в пределах общего фонда оплаты труда один раз в год по личному заявлению работника.

3.2. Материальная помощь всем или большинству работников школы может выплачиваться к отпуску, на лечение, на приобретение путёвок, в связи с чрезвычайными обстоятельствами.

### **4. Премирование**

Премии выплачиваются работникам школы:

4.1. К юбилейным датам (55, 60, 65, 70 лет);

- 4.2. За многолетний и добросовестный труд в деле обучения и воспитания подрастающего поколения;
- 4.3. В связи с празднованием Дня учителя, 8 марта, 23 февраля.

## Показатели эффективности педагогической деятельности учителя МАОУ «БСОШ № 96»

Показатели	Январь, февраль, март	Апрель, май, июнь	Сентябрь- декабрь
<b>Качество предметных ЗУН</b>			
Результаты ДКР, ВПР (средний % качества во всех классах) до 8% - 1б. от 9% до 18% - 2б. от 19% до 35% - 3 б. от 36% до 46% - 4б. от 47 до 64 % - 5б. выше 65 % - 6б.			
Стабильность детей с ОВЗ - 0,1 б за каждого ребенка в классах (по всем предметам кроме русского языка и математики)			
Организация дополнительного образования по предмету. (дополнительные занятия со слабоуспевающими учащимися, во внеурочное время, с предоставлением тетради сопровождения)			
<b>Достижения обучающихся и педагогов</b>			
Предметные олимпиады районный уровень: (за каждого ученика) Участие - 1 б 1 место - 5 б Призер - 4 б Дипломант - 3 б Обл. уровень: + 3б (по каждому показателю)			
Представление учащимися собственных достижений на состязаниях различного уровня ИНТЕРНЕТ - олимпиад (конкурсов) (5-11 кл.- участие за каждого - 0,1 б, начальная школа участие за каждого - 0,3 б.)			
Спортивные соревнования и интеллектуальные конкурсы учащихся районный уровень: Участие - 1; 1 место - 5; 2 место - 4; 3 место - 3; Областной уровень: + 3 б (по каждому показателю)			
Достижение педагога: <ul style="list-style-type: none"> <li>• конкурсы педагогов районный уровень: Участие - в 1; 1 место - 5; 2 место - 4; 3 место - 3;</li> <li>• Областной уровень: + 3 б (по каждому показателю, )</li> <li>• Сдача норм ГТО ( за каждого ученика) 3 б</li> <li>• Размещение своих работ в СМИ, интернет-страница ( с указанием адреса) – 3б за работу</li> <li>• Открытие своего сайта – 20 б. ( с указанием адреса)</li> </ul>			
Организация и проведение: ( по 2б за каждое мероприятие) - внеклассных мероприятий по предмету; открытых уроков; предметной недели за каждое мероприятие (с приглашением администрации, коллег) - участие в РМО, вебинарах - выступление на тематических педсоветах			
Разработка и публичная защита проекта – за каждый проект по 15 б ( метод. Сопровождение проекта )			
<b>Итоговая аттестация</b>			
% учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации: 50-84% - 1 б, 85-90% - 3 б, 91-100% - 5 б			
Количество учащихся повысивших школьную отметку результатами итоговой аттестации: за каждого ученика -1 б			
Средний балл по предмету (в сравнении со средне областным ОГЭ-9, ЕГЭ и средне районным): - районный- 1 б - выше районного - 2 б - уровень области или России - 4 б - уровень выше областного или российского - 5 б			
Дополнительная работы в выпускных классах по подготовке к ОГЭ. (проведение консультаций во внеурочное время) – 3б			

Работа в ППЭ: руководитель 10б, тех.спец. 8б, организатор в аудитории 7б. организатор вне аудитории -5б.			
<b>Экспертно – аналитическая деятельность.</b>			
Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов, олимпиады, ДКР, ВПР): - школьных- 5 б - муниципальных- 10б - окружных и областных- 15б			
Участие в работе творческих групп : Школьный уровень - 2 б Районный уровень - 3 б, Руководство – 4б. Руководство ШМО – 2 б., РМО – 5 б.			
Публикации методических материалов. Выступления на педагогических конференциях, семинарах. Обобщение и распространение опыта работы: Школьный уровень - 3 б Районный уровень - 5 б Областной уровень - 7 б			
<b>Исполнительская дисциплина</b>			
Правильность и своевременность оформления журналов: – журнал оформлен правильно и своевременно 2 б – есть единичные замечания по оформлению 1б			
Формирование благоприятных психологических условий образовательного процесса. Отсутствие подтвержденных фактами письменных жалоб на учителя со стороны родителей и обучающихся по поводу его профессиональной деятельности (по данным администрации школы) 5б. При наличии жалоб 0 баллов.			
<b>Продуктивность работы классного руководителя</b>			
Взаимодействие с родителями. Посещаемость родителей общешкольных и классных собраний, участие родителей в жизни класса. До 40% 2 б, 50-60% - 4б, до 70 % - 6б, до 90% - 8б, 100% -10 б.			
Общешкольные мероприятия (ответственные – 1 б, участники – 0,5 б); открытые классные часы – 2 б.(с присутствием администрации, коллег)			
Правильность и своевременность сдачи планов работы, отчёта классного руководителя по итогам учебных четвертей и полугодий. 2 балла - отчет сдан своевременно и оформлен правильно.			
Индивидуальная работа классного руководителя с учащимися не посещающих занятия( без уважительной причины) по 0.5 баллов за каждого ученика при положительной динамике. При наличии тетради сопровождения.			
Дежурство по школе (наличие отличительных знаков у дежурных, контроль за соблюдение порядка и дисциплины в школе, соблюдение правил поведения самими дежурными. Конструктивный отчет дежурных на линейке). От 0 до 5 баллов. Невыполнение обязанностей дежурных минус 5 баллов			
Качество профилактической работы. ( Отсутствие дорожно-транспортного травматизма у детей, беседы, по правонарушениям и т.д.) . 5б.			
Соответствие внешнего вида учащихся предъявляемым нормам и требованиям. 5б			
<b>Дополнительные показатели</b>			
Качественное и своевременное заполнение электронных дневников до 15ч -10б,от 16ч- 20ч - 15б, от 21ч -30ч – 20 б, от 31 ч -40 ч – 25 б (администратор до 15 б)			
За работу: дошкольная пора, досуговая площадка, оздоровительном лагере, ремонтной бригаде (начальник -7б, воспитатели – 5 б, педагоги – 5 б)			
Организация горячего питания (% от количества детей, питающихся платно) 100% -5б, 80-99% - 3 б., 60-79% - 2б.			

**Перечень  
критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
заведующего библиотекой**

Критерии, показатели	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>1. Позитивные результаты справочно-библиографической и информационной работы</b>										
1.1. Проведение библиотечно-библиографических занятий с учащимися (2б)										
1.2. Выполнение тематических справок, обновление альбомов-папок, папок газетных вырезок, оформление рекомендательных списков: - подготовлено столько же материалов, сколько в предыдущий период (2б) - по сравнению с предыдущим периодом количество подготовленных материалов увеличилось (3б)										
1.3. Оформление книжных выставок: - оформлено столько же выставок, сколько в предыдущий период (2б) - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных выставок увеличилось (3б)										
1.4. Оформление виртуальных обзоров, тематических выставок - оформлено столько же обзоров и выставок, сколько в предыдущий период (2б) - по сравнению с предыдущим периодом количество оформленных обзоров, выставок увеличилось (3б)										
1.5. Организация и проведение бесед, утренников, различных массовых мероприятий, способствующих пропаганде книги, воспитывающих культурное и социальное самосознание и содействующих эмоциональному развитию учащихся: <u>Количество мероприятий в классах:</u> - осталось на прежнем уровне (1б) - увеличилось (2б) <u>Количество общешкольных мероприятий</u> - осталось на прежнем уровне (2б) - увеличилось (3б) <u>Проведены мероприятия на уровне района</u> (5б)										
1.6. Осуществляется регулярное взаимодействие с другими организациями: - библиотеки района (1б) - книготорговые организации (1б)										



**Перечень  
критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
педагога-психолога**

Критерии, показатели	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>1. Позитивные результаты диагностической и коррекционно-развивающей работы с учащимися</b>										
1.1. Положительная динамика количества обращений родителей за консультациями к специалисту, в сравнении с предыдущим периодом (3б)										
1.2. Доля учащихся, охваченных различными видами опросов, анкетирования и т.д., от общего количества учащихся школы, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне (1б) - выше (3б)										
1.3. Количество педагогов, охваченных различными видами опросов, анкетирования и т.д., от общего количества педагогов школы, в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне (1б) - выше (3б)										
1.4. Ведение работы по адаптации учащихся (3б)										
<b>2. Ведение методической и инновационной деятельности</b>										
2.1. Участие специалиста в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению (0,5б)										
2.2. Наличие методических разработок, материалов, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов, пользующихся спросом у коллег (1б)										
2.3. Участие в работе общественных организаций: - школьный уровень (0,5б) - муниципальный уровень (1б)										
2.4. Специалистом подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях: - школьный уровень (0,5б) - муниципальный уровень (1б) - областной уровень (1,5б)										
2.5. Участие специалиста в подготовке и										





**Перечень  
критериев и показателей для оценки качества и эффективности труда  
заместителя директора по ВР**

Критерии, показатели	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
<b>1. Позитивные результаты дополнительного образования и внеурочной деятельности</b>										
1.1. Количество учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности ОУ в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне (1б.); - выше (2б.)										
1.2. Количество учащихся, занявших призовые места на различных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, конференциях, акциях (начиная со школьного уровня) в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне (1б.); - выше (2б.)										
1.3. Количество учащихся, посещающих спортивные секции, клубы и т.д. в ОУ, в районных организациях в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне (1б.); - выше (2б.)										
1.4. Активность участия в районных, областных мероприятиях в сравнении с предыдущим периодом: - на прежнем уровне (1б.); - выше (2б.)										
1.5. Отсутствие травм учащихся и педагогов на уроках и при проведении внеклассных мероприятий: - на прежнем уровне (1б.); - выше (2б.)										
<b>2. Позитивные результаты деятельности заместителя директора по ВР</b>										
2.1. Использование новых технологий в воспитательной работе (документы, подтверждающие использование новых технологий) (1б)										
2.2. Положительная динамика уровня воспитанности обучающихся по конкретной используемой методике (наличие результатов мониторинга уровня воспитанности обучающихся) (1б)										
2.3. Участие учащихся школы в жизни местного социума, волонтерство (приказы, отзывы, фотографии, статьи в СМИ, отчёты на										



Критерии, показатели	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
4.3. Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся) - отсутствие жалоб – 5 б										
4.4. Проведение и работа методического объединения классных руководителей (предоставление документов) - 1 заседание – 5б										
4.5. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности (отчёт о проведении конкретных мероприятий). 1 мероприятие – 5б										
4.6. Обеспечение открытости деятельности ОУ: размещение информации на сайте не реже 1 раза в 2 недели, публикации в районных СМИ - 1 информация – 1б										
4.7. Исполнительская дисциплина: - своевременная подготовка и сдача отчётов о проведённых мероприятиях; - своевременное исполнение предписаний контролирующих органов, относящихся к компетенции зам. директора по ВР - своевременное представление материалов директору: сведения, отчёты, справки. (1-5б)										
Итого:										

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета трудового  
коллектива МАОУ «Баженовская  
средняя общеобразовательная шко-  
ла № 96»

 Н.А. Брусянина  
«01» января 2018 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «Баженовская  
средняя общеобразовательная  
школа № 96»

  
«01» января 2018 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ  
МАОУ «Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96»  
с 01.01.2018г. на 2017 -2018 учебный год**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов: ПП Свердловской области от 25.06.2010 №973-ПП ( ред. От 26.08.2015.г.) «О введении новой системы оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственный министерству общего и профессионального образования Свердловской области», Государственной программой РФ «Развитие образования на 2013 – 2020 годы», Постановлением Главы БГО от 13.12 16 г. №2889 «Примерное положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (дошкольные образовательные организации, общеобразовательные организации, организации дополнительного образования детей), прочих организаций, подведомственных Управлению образования Администрации БГО», Соглашение между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 г.г.(зарегистрировано Департаментом по труду и занятости населения Свердловской области), Коллективный договор на 2015-2017 г.г МАОУ «Баженовская СОШ № 96» (Зарегистрировано 21 мая 2015 г.№9-к).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.4. Размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

1.5. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам ОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 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).

1.6. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии со ст. 147 Трудового кодекса РФ - не менее 4 % оклада (должностного оклада) ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер компенсации устанавливает руководитель ОУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

В листах специальной оценки условий труда (Протокол измерений параметров микроклимата № 1123/13 от 13.05.2013 г.) Для удобства определения размера компенсации предлагаем таблицу распределения доплат по классам условий труда Минтруда РФ.

Класс 3.1.	Класс 3.2.	Класс 3.3.	Класс 3.4.
4%	8%	12%	16%

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

- Лаборант
- Повар
- Заведующий хозяйством
- Заведующая библиотекой
- Бухгалтер
- Кухонный работник
- Мойщик посуды
- Уборщик территории
- Делопроизводитель

На момент введения иных систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее.

Руководитель ОУ осуществляет меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

1.7. Выплаты устанавливаются на финансовый год приказом директора школы по согласованию с председателем Совета трудового коллектива МАОУ «Баженовская средняя общеобразовательная школа № 96». Выплачиваются в зависимости от видов: ежемесячно, сезонно, единовременно. Размеры доплат и надбавок устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, в виде % от общей части заработной платы с учётом повышений, или в рублёвом выражении в указанном диапазоне выплат.

1.8. Всем работникам ОУ выплачивается районный коэффициент в размере 15 % (20 %) к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Секретариата ВЦСПС от 21.05.87 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

## 2. Компенсационные выплаты

### 2.1. Доплаты за дополнительные виды работ педагогам, учебно-вспомогательному персоналу, специалистам, МОП и работникам пищеблока

2.1.1. Проверка письменных работ в зависимости от количества детей, сложности, качества и кратности проверок – ежемесячно:

Предмет (кол-во ч)	Фиксированная сумма
математика, избранные вопросы по математике, решение нестандартных уравнений (18 ч)	950,0
русский язык, литература, лексическое богатство русского языка, русское правописание, искусство письменной речи(18 ч)	950,0
начальные классы (18 ч)	1200,0
английский язык (18 ч)	600,0
физика(18 ч)	360,0
история, история в лицах, история в вопросах и ответах, Россия и гл. мир (18 ч)	360,0
география, природоведение, биология, химия (18ч)	360,0

искусство (ИЗО, музыка), чертеж – язык техники, МХК (18 ч)	360,0
информатика и ИКТ, человек и информатика, информационные технологии. (18 ч)	360,0
Технологии ( 18 ч)	360,0

2.1.2. Заведование кабинетом в зависимости от результатов проверки кабинета (санитарного состояния, оформления, наличие методической литературы, основных разделов, творческих работ учащихся) – ежемесячно: Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:

• заведование кабинетами	400 руб. (при занятости двумя кл.рук. 200 р.)
• классное руководство до 1000 руб.	40 руб. за 1 обучающегося в общеобр. классах 83,33 руб. за 1 обучающегося в КРО
• классное руководство с учетом учащихся в классе	30 рублей за 1 обучающегося
• выполнение функций координатора (председателю профкома уполномоченному по охране труда)	10% фиксированного оклада (ставки)
• апробация к внедрению программ дополнительного образования	1ч – 650 рублей

2.1.3 Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, **расширении зоны обслуживания** и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

- Учитель

Работа в неделимых классах – английский язык ( 4а, 2б, 2а,6 классы)	За каждый класс – 700 рублей.
---	-------------------------------

- Учитель – логопед

Консультирование родителей, обучающихся	За 1 консультацию – 300 рублей
---	--------------------------------

Должность	Сумма выплаты (за ставку)
Вахтер	800,00
Уборщик производственных и служебных помещений	950,00
Слесарь-сантехник	920,00
Кладовщик	1700,00
Кухонный работник	750,00
Мойщик посуды	1000,00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	200,00
Уборщик территории	800,00
Инженер-программист	2920,00
Заведующий хозяйством	2400,00
Бухгалтер	4600,00

2.1.4 Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, **увеличение объема работы** и совместительстве:

Должность	Сумма выплаты (за ставку)
Кухонный работник	86,00
Вахтер	658,00
Уборщик производственных и служебных помещений	583,00

### 3. Порядок установления доплат и надбавок

3.1. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы, согласуются с Председателем Профсоюзного комитета.

3.2. Доплаты и надбавки устанавливаются приказом школы в период согласования тарификации, согласуются с Председателем Совета Трудового коллектива.

3.3. Основанием для установления доплат и надбавок работникам учреждения на определённый период являются материалы-представления, которые готовятся следующим образом:

- директором – на зам. директора по АХЧ и заместителей по УВР;
- заместителями директора по УВР – на педагогов и специалистов;
- заместителем директора по АХЧ (заведующий хозяйством) – на работников пищеблока и рабочих.

### 4. Доплаты по трудовому кодексу РФ и повышение должностных окладов работников школы

4.1. Доплаты на основании результатов аттестации рабочих мест – 4% от фиксированного оклада ежемесячно:

- повару
- кухонному работнику;
- мойщик посуды;
- Бухгалтер (главный бухгалтер)
- Заведующий хозяйством;
- Заведующей библиотекой;
- Секретарь-машинистка;
- Дворник;

4.2. Доплаты компенсирующего характера:

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время может быть установлен более 35 процентов, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Расчет части **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** за час работы определяется путем деления **оклада (должностного оклада), ставки заработной платы** работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

4.3 Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования

4.4 Работникам ОУ (кроме заместителей руководителя ОУ, главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к **окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы** в следующих размерах и случаях:

Указываются все доплаты за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, имеющие отношение к ОУ, установленные нормативными актами, соглашениями, распорядительными актами учредителя, коллективным договором и непосредственно Положением.

- за работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья или классы для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, если количество обучающихся в них превышает 1/2 общей численности обучающихся - 15 % от **размера должностного оклада**;



- педагогическим работникам за обучение за индивидуальное обучение на дому, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической:

- на дому - 20 % от размера должностного оклада;

- педагогическим работникам за обучение за индивидуальное обучение с учащимися в помещении образовательного учреждения, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической

- в здании образовательного учреждения 10% от размера должностного оклада.

## **5. Лишение и снижение доплат и надбавок**

5.1. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается директором школы на основании письменного аргументированного материала, представленного тарифно-квалификационной комиссией. Письменные аргументированные материалы представляются в ТКК работниками, контролирующими данный вид деятельности (заместителями директора по УВР и завхозом).

5.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат и надбавок могут быть следующие случаи:

- невыполнение должностных обязанностей;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- отказ работника от выполнения определённой работы в случаях производственной необходимости или перераспределения должностей (по Трудовому Кодексу РФ).

## **6. Расходование средств, полученных путём экономии фонда заработной платы**

6.1. Средства, полученные путём экономии фонда заработной платы, могут быть приплюсованы к стимулирующей части фонда оплаты труда и использованы на следующие цели:

6.1.1. На премирование работников согласно «Положения о порядке стимулирования».

6.1.2. Оказание материальной помощи работникам, согласно Коллективного договора.

6.1.3. Выплату замены за заболевшего работника, или работника, находящегося в отпуске по учёбе, очередном отпуске, на больничном, в административном и других причинах отсутствия на работе по уважительным причинам.

## **7. Условие введения и выплаты данного Положения**

7.1. Данное Положение вводится с 01.01.2018 года.

7.2. По каждому виду доплат и надбавок, по каждому работнику размеры доплат и надбавок устанавливаются индивидуально в зависимости от согласия работника выполнять те или иные виды работ.

7.3. После согласования с работником размера доплат и надбавок, которое производится в начале учебного года, каждый работник принимает обязательство по выполнению данного Положения.

7.4. Размер доплат и надбавок может быть изменён по приказу директора школы при превышении суммы доплат и надбавок свыше установленного ФОТ в конкретный период.

7.5. Данное Положение принято на педагогическом совете «29» декабря 2017 г. протокол № \_\_\_ и действует до «01» сентября 2018 г.

7.6. При повышении должностных окладов доплаты, надбавки и прочие выплаты увеличиваются пропорционально.

## **8. Дополнительная информация**

8.1. Документ составлен на 5-х листах, подписывается директором ОУ, согласовывается председателем Совета Трудового коллектива.

СОГЛАСОВАНО:  
с профсоюзным комитетом первичной  
профсоюзной организации  
(протокол от «04» 01 2018 г. №   )  
Председатель  
Первичной профсоюзной организации

*В.В. Глушкова*

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАОУ «Баженковская СОШ №96»



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования  
средств от деятельности, приносящей доход

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ № 505 от 05.07.2001 г. и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательном учреждении при использовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско-правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

### 2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности образовательного учреждения, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных дополнительных образовательных услуг;
- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;

- доленое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;

- приобретение акций, облигаций, иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

- ведение приносящих доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией;

- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), по грантам на проведение научно-исследовательских работ;

- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в себя:

- доход в виде целевых средств от организаций, предприятий и частных лиц для выплаты стипендий студентам, аспирантам;

- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;

- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;

- доход в виде целевых средств на выплату доплаты профессорско-преподавательскому составу образовательного учреждения;

- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;

- доход в виде целевых средств предприятий и организаций на проведение учебно-производственной и ознакомительной практики студентов;

- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные дополнительные услуги реализуются образовательным учреждением посредством:

- создания и передачи научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;

- учебно-производственной деятельности учебных и учебно-производственных мастерских, учебно-опытных участков, хозяйств, типографий, магазинов, подразделений общественного питания и других структурных подразделений, не имеющими статуса юридического лица, в том числе в виде:

осуществления издательской деятельности, деятельности в области связи и средств массовой информации (в том числе электронных) в соответствии с действующим законодательством;

реализации рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;

производства и реализации продукции (услуг) общественного питания;

организации туризма, экскурсий, отдыха граждан;

организации и проведение культурно-массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок, театральной и концертной деятельности, зрелищных мероприятий;

оказания полиграфических услуг;

услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;

производства и реализации продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;

услуг бытового назначения;

организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;

транспортных услуг;

производства и реализации строительных конструкций, изделий и материалов;

производства и реализации товаров народного потребления;

предоставления услуг связи, включая услуги в областях информационно-телекоммуникационных систем, телематических служб, услуги передачи данных;

ведения строительных и ремонтно-строительных работ;

предоставления услуг логопедической, дефектологической и психологической помощи, медицинских услуг;

иных видов деятельности при наличии у образовательного учреждения лицензии на ее

осуществление.

Перечень платных дополнительных услуг является открытым: образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся, и может включать в себя следующие виды услуг:

- обучение учащихся (воспитанников) по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- тестирование школьников;
- репетиторство;
- обучение на курсах по отдельным дисциплинам;
- переподготовка и повышение квалификации (сверх финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся);
- углубленное изучение отдельных дисциплин сверх учебных программ;
- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, студии, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- организация и предоставление дистанционного обучения.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.5. Доходы от ведения приносящей доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией могут включать в себя следующие виды доходов:

- доход от возмещения убытков за утерянные книги и журналы (библиотека);
- доход от возмещения ущерба за утерянные пропуска, удостоверения;
- доход, поступающий в виде возврата излишне уплаченных налогов;
- доход от возмещения ущерба за утерянные дипломы, свидетельства, подтверждения;
- доход от прочих единовременных поступлений.

### **3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)**

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Минобрнауки России от 10.07.2003 № 2994 .

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами образовательного учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в наличной и безналичной формах.

Оплата образовательных услуг производится в образовательном учреждении при наличии кассового аппарата или в учреждениях банка. При расчетах с населением образовательные учреждения должны использовать бланк, являющийся документом строгой отчетности, утверждаемый в установленном порядке, и выдавать копию документа, подтверждающего прием наличных денег. Прием денег за образовательные услуги производится в этом случае в специально выделенном кабинете материально ответственными лицами, назначенными приказом руководителя образовательного учреждения.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то образовательное учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

#### **4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности**

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, могут расходоваться по следующим направлениям:

- на оплату труда и начисления на фонд оплаты труда;
- на оплату налога на вмененный доход;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- содержание автотранспорта (запасные части, ГСМ и т.д.);
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю, направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоя-

щим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем образовательного учреждения, совместно с комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, сформированной (созданной, избранной) на общем собрании работников образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников из числа профсоюзного комитета и иных органов самоуправления образовательного учреждения и представителей администрации образовательного учреждения.

4.6. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.7. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

## **5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доход деятельности**

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

## 5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии – 29 %;

- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое – 7 %;

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

5.2.6. Устанавливается доплата: ( по приказу директора)

- бухгалтеру 7 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;

- главному бухгалтеру 0 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;

- руководителю (директору, заведующему) 0 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг по решению балансовой комиссии.

- заместителю руководителя (директора, заведующего) по УВР 8 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;

- классным руководителям 10 % от привлеченных средств платных от дополнительных образовательных услуг в классе 1 раз в год;

- секретарю 5 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;

- иным работникам (категориям работников) в размере и на условиях, определяемых комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;

- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;

- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг;

- решение комиссии образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

5.3. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – \_\_\_\_\_ %, в том числе:

работникам, непосредственно участвующим в оказании платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности – не менее \_\_\_\_\_ % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности, - не более \_\_\_\_\_ % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты).

- на оплату коммунальных услуг – \_\_\_\_\_ %;

- на функционирование и развитие материальной базы – \_\_\_\_\_ %;

- на повышение квалификации работников – \_\_\_\_\_ %;

- на оказание материальной помощи работникам – \_\_\_\_\_ %;
- на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

5.6. Образовательное учреждение в лице своего заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

## **6. Контроль и ответственность**

6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательного учреждения осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательного учреждения (общего собрания, управляющего совета и т.п.), а также первичной профсоюзной организацией учреждения.

Руководитель образовательного учреждения не реже двух раз в год представляет органу общественного самоуправления образовательного учреждения и первичной профсоюзной организации учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.



Согласовано:  
Председатель Профсоюзного комитета  
МАОУ «Баженовская СОШ № 96»  
\_\_\_\_\_ Н.А. Брусянина

Утверждаю:  
Директор МАОУ «Баженовская  
СОШ № 96»  
\_\_\_\_\_ В.В. Глушкова



**ПОЛОЖЕНИЕ <sup>~ 79</sup>**  
**О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ**  
**РАБОТНИКОВ МАОУ «Баженовская СОШ № 96»**  
**НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ «Баженовская СОШ № 96».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников МАОУ «Баженовская СОШ № 96», занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

**2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки**

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в Учреждении создаётся комиссия.

2.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией общеобразовательного учреждения нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) .

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель общеобразовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

### **2.5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки**

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику МАОУ «Баженовская СОШ № 96».

### **2.6. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки**

2.6.1. Комиссия создается на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.6.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем общеобразовательного учреждения.

2.6.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

2.6.5. Председателем комиссии является руководитель общеобразовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

### **2.7. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки**

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников; работников, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.7.7. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.7.8. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.10. На основании решения Комиссии руководителем общеобразовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп).

### **3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год**

3.1. Распределение нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.2. Нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Установление объёма нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.4. Объём нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном общеобразовательном учреждении.

3.5. При установлении нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп). Объём нагрузки не может быть меньше чем на ставку заработной платы.

3.6. При распределении нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное общеобразовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся нагрузка распределяется между совместителями.

3.7. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объём нагрузки до конца отпуска.

3.8. При распределении нагрузки на новый учебный год, нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передаётся приказом руководителя общеобразовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.9. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.10. нагрузка педагогического работника общеобразовательного учреждения может ограничиваться верхним пределом в случаях, которые предусмотрены типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Правительством Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель МАОУ «Баженовская СОШ № 96» сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

План  
повышения квалификации педагогических работников  
на 2018– 2020год

№	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год предыдущего повышения квалификации	Год повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7
1	Безверхова Е.А.	учитель	высшее	первая	2017	2020
2	Белорусов А.В.	учитель	Среднее профессиональное	первая	2017	2020
3	Брусницына Н.В.	учитель	высшее	первая	2018	2021
4	Бруснянина Н.А.	Зав. библиотекой	Среднее техническое	б/к	2017	2020
5	Булычева А.Е.	психолог	высшее		2017	2020
	Буханцова Г.С.	учитель	высшее	первая	2017	2020
6	Ваулина Н.Н.	учитель	высшее	высшая	2017	2015
	Вершинина О.Ю.	Учитель	высшее	б/к	2017	2020
7	Глушкова В.В.	директор	высшее	первая	2017	2020
8	Иванникова А.Ю.	учитель	высшее	первая	2017	2020
9	Кирилин К.И.	Преподаватель-организатор ОБЖ	высшее	первая	2017	2020
10	Койнова В.П.	учитель	Среднее специальное	первая	2017	2020
11	Комолова Л.В.	учитель	высшее	высшая	2017	2020
12	Корякова С.В.	учитель	высшее	первая	2017	2020
13	Крючкова Н.В.	учитель	высшее	первая	2017	2020
14	Кузнецова Е.С.	учитель	высшее	первая	2017	2020
	Кумпан А.И.	учитель	Среднее профессиональное	б/к	2017	2020
15	Мартынова М.В.	учитель	высшее	первая	2017	2020
16	Назмутдинова В.К.	учитель	Среднее профессиональное	б/к		2018
17	Пономарев.	учитель	высшее	первая	2017	2020
	Разина О.В.	Педагог - организатор	Среднее профессиональное	б/к	2018	2021

18	Саляева Н.С.	учитель	Среднее специальное	первая	2017	2020
	Санина Е.П.	учитель	высшее	первая	2017	2020
19	Томилова Е.П.	учитель	высшее	первая	2018	2021
20	Третьякова М.С.	учитель	Среднее профессиональное	первая	2017	2020
21	Юркина А.А.	учитель	высшее	первая	2017	2020
	Якимова К.Г.	Педагог - психолог	высшее	б/к		2018
22	Яндемирова А.Н.	учитель	высшее	вторая	2017	2020

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Профкома  
МАОУ «Баженовская средняя  
общеобразовательная школа № 96

Н.А.Брусянина  
«11» Апреля 20 18 г. 152

«Рассмотрено»

На заседании педагогического совета  
Протокол № 4 от 12 апреля 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Решением общего собрания

работников

МАОУ «Баженовская средняя  
общеобразовательная школа № 96»

«11» Апреля 20 18 г.



## Положение о внутреннем распорядке для учителей и работников школы

### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Баженовская СОШ № 96» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора школы. Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Средняя школа № 78 (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

### 2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- ИНН (копию),
- Справку о наличии (отсутствии) судимости.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков)
- справка об отсутствии судимости.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.



2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением.

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

#### **3.3. Администрация обязана:**

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества

работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 февраля, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

3.4. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. 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 первичной профсоюзной организации.

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

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

## **5. Оплата труда и меры поощрения**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,
- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,
- выплат стимулирующего характера
- и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением по оплате труда работников» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Управлением образования администрации города.

5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

5.11. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией Школы применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

5.12. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы.

5.13. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.14. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.15. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

## **6. Режим работы и время отдыха**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций

для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на год и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.5. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.6. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

6.7. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

6.8. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью -3 календарных дня.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков (занятий);
- курить в здании и на территории Школы.
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.11. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.12. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.

6.13. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

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

6.15. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

6.16. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.17. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.18. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебно- воспитательной части точно и в срок.

6.19. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.20. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.22. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.23. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.24. Классный руководитель каждого класса обязан исполнять должностные обязанности.

6.25. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и психологам школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

6.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.27. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания - 1,5 час, собрания школьников - 40 мин. - 1 час, занятия кружков, секций от 40 мин до 1ч20 мин. часа.

6.28. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги о прошедшей неделе и информировать учащихся. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР.

6.29. Вход учеников в здание школы: с понедельника по пятницу в 7.20 час. Все классы школы работают по расписанию.

6.30. По окончании уроков, педагог обязан учащихся проводить до раздевалки и проконтролировать уход учащихся домой.

6.31. Для приёма пищи в соответствии с графиком, каждый педагог обязан проводить учащихся после своего урока в столовую

6.32. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

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

6.34. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям в уважительной форме (по имени и отчеству).

**Перечень**

должностей работников с ненормированным рабочим днем

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Заведующий хозяйством .



**Перечень**

должностей работников занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест и имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

<b>Должность</b>	<b>Количество дней дополнительного отпуска</b>
Повар	7 рабочих дней
Кухонный рабочий	7 рабочих дней

Перечень составлен на основании специальной оценки условий труда от 20 марта 2018 года.



	Проверка, опрессовка отопительной системы.	2018 - 2020
	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2018 - 2020
<b>3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия</b>		
	Медицинский осмотр сотрудников	2018 - 2020
	Профилактический осмотр сотрудников	2018 - 2020
	Вакцинация сотрудников	2018 - 2020
	Оборудование медкабинета	2019 – 2020
	Оборудование кабинета педагога- психолога	2019 - 2020
	Дезинсекция и дератизация помещений	2018 - 2020
	Косметический ремонт санитарных узлов	2018 - 2020
	Комплектование аптечек для оказания первой помощи.	2018 - 2020
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>		
	Обеспечение техперсонала спецодеждой (калоши, резиновые перчатки, халаты)	2018 - 2020
	Обеспечение дезинфицирующими средствами	2018 - 2020
	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки и коврики)	2018 - 2020
<b>5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта.</b>		
	Капитальный ремонт спортзала	2018 - 2020
	Обновление спортивного инвентаря	2018 - 2020

Директор МАОУ «Баженовская СОШ №96» \_\_\_\_\_ В.В. Глушкова

Председатель ППО МАОУ «Баженовская СОШ №96» \_\_\_\_\_ Н.А. Брусянина

**Перечень**

должностей работников занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест и имеющих право на доплату к окладу

<b>Должность</b>	<b>Доплата к окладу</b>
Учитель технологии	4%
Педагог - психолог	4%
Повар	4%
Мойщик посуды	4%
Кухонный рабочий	4%
Бухгалтер (главный бухгалтер)	4%
Заведующий столовой	4%
Заведующий библиотекой	4%
Медицинская сестра диетическая	4%

Перечень составлен на основании специальной оценки условий труда от 20 марта 2018 года.

## Перечень

должностей работников занятых во вредных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест и имеющих право на получение средств индивидуальной защиты.

Должность	Наименование СИЗ	Защитные, очищающие и регенерирующие средства
Учитель химии	Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный Перчатки резиновые Очки защитные	Средства гидрофобного действия Мыло Регенерирующие средства (крем)
Уборщик территории	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	Мыло
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые	Средства гидрофобного действия Мыло Регенерирующие средства (крем)
Мойщик посуды	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые	Мыло Регенерирующие средства (крем)
Кухонный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Перчатки резиновые Нарукавники из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Мыло
Слесарь-сантехник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	Средства гидрофобного действия Мыло Регенерирующие средства (крем)
Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные Средство индивидуальной защиты	Мыло

	органов дыхания фильтрующее	
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	Мыло
Заведующий библиотекой	Халат хлопчатобумажный	Мыло
Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	Мыло
Повар	Костюм хлопчатобумажный Фартук из полимерных материалов с нагрудником Наукавники из полимерных материалов	Мыло
Сторож (вахтер)	Халат хлопчатобумажный Перчатки с полимерным покрытием	Мыло

Перечень составлен на основании приложения к приказу Министерства социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. №997н.

График  
Сменности на месяц

Время начала и окончания смены:

I – с 7.30 до 16.30

II – с 16.30 до 7.30

Условные обозначения:

В – выходной день;

I, II – первая и вторая смены.

№ п/п	Должность работника	Распределение смен по дням недели														Итого отработано за месяц		В том числе ночные часы
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Дни	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Часы	
1	сторож	II	в	в	II	в	I	II	в	в	II	в	в	II	в	в	14	80
		II	в	в	II	в	I	II	в	в	II	в	I	II	в	в	186	
2	сторож	в	II	в	в	II	в	I	II	в	в	II	в	I	II	В	14	80
		В	II	в	в	II	в	в	II	в	в	II	в	I	II	в	186	
3	сторож	в	в	II	в	в	II	в	в	II	в	в	II	в	I	II	14	80
		В	в	II	в	I	II	в	в	II	в	в	II	в	в	II	186	
4	Вахтер Обед 1 час	I	I	I	I	I	в	в	I	I	I	I	I	в	В	I	22	0
		I	I	I	I	в	в	I	I	I	I	I	в	в	I	I	172	

Пронумеровано и прошито  
67 (Шестьдесят семь) листов  
Директор В.В. Глушкова





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575872

Владелец Брусницына Наталья Викторовна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022