

**Приложение № 1 к коллективному договору**

**Принято**

общим собранием работников

Протокол № \_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

**Утверждаю:**

Директор школы: \_\_\_\_\_ А.И.Берлизова

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Согласовано:**

Председатель профсоюзного комитета

школы:

\_\_\_\_\_ И.И.Чистякова

**Правила внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
“Усланская средняя общеобразовательная школа”**

## **1. Общие положения.**

1.1. Трудовой распорядок муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения “Усланская средняя общеобразовательная школа” определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка школы - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в школе (ст. 189 Кодекса).

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа, представляющего интересы работников образовательного учреждения (ст. 190 Кодекса).

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и школой заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.

2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет директору школы следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (при приеме на работу педагогических работников)

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховые свидетельства государственного пенсионного страхования оформляются директором школы.

2.4. Прием на работу оформляется приказом по школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.5. При приеме на работу директор школы обязан ознакомить работника с действующими в школе Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, коллективным договором, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его письменного согласия (ст. 72 Кодекса)

2.7. В случае производственной необходимости директор школы имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в данной школе с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря)

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации (ст. 74 Кодекса)

2.8. Работник обязан подчиняться требованиям директора школы о временном переводе на другую работу в случае производственной необходимости. Если работник переведен на другую работу в порядке, установленном законодательством, то его отказ от выполнения этой работы рассматривается как нарушение трудовой дисциплины, а невыход на работу - как прогул.

2.9. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменение количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: система и размещение оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в т. ч. установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом,

мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение в новых условиях, то трудовой договор подлежит прекращению в соответствии с п. 7 ст. 77 Кодекса.

2.10. Независимо от того, какой договор заключен (срочный либо на неопределенный срок), работник вправе расторгнуть этот договор, предупредив директора школы письменно за две недели (работник, заключивший трудовой договор на срок до двух месяцев - за три календарных дня) (ст.80 и 292 Кодекса)

2.11. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенных копий приказов о приеме на работу и перемещении по службе, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа, копий приказов о поощрениях и увольнении. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.12. Директор школы вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.13. Личное дело работника хранится в школе, в том числе и после увольнения в течение 75 лет.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников школы, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

2.15. Увольнение работника в связи с неоднократным неисполнением без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, сохраняющее силу на момент увольнения (п.5 ст. 81 Кодекса), с однократным грубым нарушением работником трудовых обязанностей:

а) прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

б) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

г) совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий;

д) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий. (п. 6 ст. 81 Кодекса). С совершением виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7. ст. 81 Кодекса), с совершением работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст. 81 Кодекса), с предоставлением работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (п. 11 ст. 81 Кодекса).

2.16. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

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

### **3. Основные права и обязанности сотрудников школы.**

3.1. Работник имеет право на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

-своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

-отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

-полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

-подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

-участие в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

-защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

-разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

-обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

### 3.2. Работник обязан:

-добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу школы и других работников;
- немедленно сообщить директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы .
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Работники несут ответственность, предусмотренную действующим - законодательством.

3.4. Педагогические работники имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени.
- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации.
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
- досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда..

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность.
- свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).
- выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании.
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ.
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций.
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в школе.
- бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами школы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.
- участие в управлении школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом школы.
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности школы, в том числе через органы управления и общественные организации.
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- на иные меры социальной поддержки в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации, и на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в Курской области педагогическим работникам общеобразовательного учреждения

### 3.5 Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой.
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики.
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений.
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни.
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания.
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- систематически повышать свой профессиональный уровень.
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
- соблюдать устав школы, правила внутреннего трудового распорядка.

Учитель также обязан:

- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

- выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

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

- классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания:

- классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления отметок в дневниках обучающихся.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, заместителя директора а по учебно-воспитательной работе. Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

Оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

Задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

3.6. Педагогическим работникам школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от

них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
- удалять учащихся с уроков.
- курить в помещении и на территории школы.
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.
- отвлекать работников школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью школы.
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

3.7. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.8. Работник несет материальную ответственность за причиненный школе прямой действительный ущерб.

3.9. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в школе, если школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.10. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.

3.11. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу.

умышленного причинения ущерба.

причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда.

причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом.

разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами.

причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

3.12. Основные права работников школы определены:

- ТК РФ (ст. 21. 52. 53, 64. 82. 113. 142, 153, 171. 173. 174, 197,220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);

- Федеральным законом от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 47);.

3.13. Работодатель обязан:

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

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

Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., за соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

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

Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и

обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-гигиеническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

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

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

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

Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 01 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.

Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

Организовать горячее питание для обучающихся школы.

#### 3.14. Работодатель имеет право:

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

Поощрять работников за добросовестный труд.

Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

Представлять школу во всех инстанциях.

Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение об оплате труда.

Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками школы.

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

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

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

Решать другие вопросы обеспечения деятельности школы.

#### **4. Рабочее время и его использование.**

4.1. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя. Для педагогических работников ОУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений устанавливается в зависимости от занимаемой должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда в соответствии с приказом министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 года № 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» Для остальных категорий работников, руководителей учреждений образования норма рабочего времени - 40 часов, а для работников, руководителя ОУ сельской местности - женщин - 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы.

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

4.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

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

4.3 Объем учебной нагрузки педагогического работника школы оговаривается в трудовом договоре и согласно п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и верхним пределом не ограничивается.

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

4.5. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается с письменного согласия работника.

4.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе директора школы согласие работника не требуется в случаях:

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

4.7. Выполнение преподавательской работы учителя регулируется расписанием учебных занятий (уроков). Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя.

4.8. Нормируемая часть рабочего времени учителей определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

4.9. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами учителя (заседания педагогических, методических советов, родительские собрания, кратковременные дежурства в учреждении и т.п.).

4.10. Педагогические работники привлекаются к дежурству по ОУ не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего урока. В те дни, когда учебная нагрузка у педагога отсутствует или незначительна, привлечение его к дежурству не допускается.

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

4.12. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.

4.13. Для некоторых категорий работников (например, сторожей, когда требуется круглосуточное дежурство), допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.14. Рабочий день учителя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за 20 мин до начала уроков.

4.15. Рабочий день (время) учителя может быть увеличен в случаях:

- проведение педагогических советов;
- административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий как заменяющего заболевшего либо по другим причинам отсутствующего учителя;
- во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своих функциональных обязанностей (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

4.16. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало урока после звонка не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

4.17. График дежурства учителей разрабатывается и утверждается администрацией школы по соглашению с профсоюзным комитетом.

4.18. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляют контроль за порядком в школьной столовой, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками столовой. В случае задержки учащихся при проведении обедов, в столовой (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.

4.19. Из числа заместителей директора школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурств и специально разработанным обязанностям.

4.20. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения ими своих функциональных обязанностей.

4.21. Классный руководитель своевременно, согласно графику, выводит обучающихся в столовую.

4.22. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе школы своевременно предупреждает учителей и обучающихся о замене.

4.23. Устанавливается единый день совещаний - среда, педагогических советов – по плану (не реже 1 раза в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний работников школы.

4.24. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности обучающихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока;
- влияние личности учителя;
- обращение к обучающимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности обучающихся к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный, сдержанный тон. Регулирование поведения обучающихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбление обучающихся. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
- учителя, работающие в одном классе, в случае надобности, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения обучающихся к учению, их поведения, рекомендаций психолога;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;

- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие обучающихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;

- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

4.25. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 4.9. настоящих Правил, с сохранением заработной платы в установленном порядке. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному заместителем директора по учебно-воспитательной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.26. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

4.27. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.28. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри-школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух

часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

## **5. Поощрения за успехи в работе.**

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

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение почетной грамотой;
- Представление к награждению почетным званием «Почетный работник общего образования», орденами и медалями Российской Федерации, к присвоению почетного звания «Заслуженный учитель Российской Федерации».

Поощрения применяются администрацией по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.

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

## **6. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины и упущения в работе.**

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор школы имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится директором школы в пределах предоставленных ему прав.

6.3. До применения дисциплинарного взыскания директор школы должен потребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической

деятельности, защита интересов учащихся).

6.5. 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 представительного органа работников.

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

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

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

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

6.10. Директор школы до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров (ст.93 Кодекса).

## **7. Режим работы сотрудников.**

7.1. Начало занятий в ОУ– 8.20. Занятия проводятся в одну смену.

7.2. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Классные руководители и учителя во время перемен дежурят (согласно графику) и обеспечивают дисциплину учеников, а также несут ответственность за поведение детей на всех переменах.

7.3. Время работы каждого учителя - за 15 минут до начала своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

7.4. Внесение изменений в классные журналы, а именно: зачисление и выбытие учеников, вносит только классный руководитель по указанию директора школы.

Исправление отметок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора.

7.5. Категорически запрещено отпускать учеников с уроков на различные мероприятия (репетиции, соревнования) без разрешения администрации школы.

7.6. Работа спортивных секций, кружков, кабинетов информатики, учебных мастерских допускается только по разрешению, утвержденному директором школы.

7.7. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором.

7.8. В каждом учебном кабинете закрепить за обучающимися постоянное рабочее место с целью материальной ответственности обучающихся за сохранность мебели.

7.9. Курение сотрудников и обучающихся в школе категорически запрещено.

7.10. Ведение дневников считать обязательным для каждого обучающегося начиная со 2 класса.

7.11. Классные руководители, воспитатели сопровождают детей начальных классов в столовую, присутствуют при приеме пищи детьми и обеспечивают порядок.

7.12. Без разрешения директора на урок посторонних лиц не допускать.

7.13. Категорически запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.

7.14. Выход на работу любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

7.15. Проведение экскурсий, походов, выходов с детьми в кино и т.п. разрешается только после издания приказа на то директора школы. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет тот учитель или любой другой сотрудник школы, который обозначен приказом директора.

7.16. Возложить ответственность на учителей, классных руководителей, воспитателей ГПД за охрану и здоровье детей во время их пребывания в зданиях школы, на ее территории во время прогулок, экскурсий, при проведении внеклассных мероприятий и т.д.

Правила приняты сроком на 3 года.



Принято  
общим собранием работников  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
Протокол № \_\_\_\_\_

**Приложение № 2 к коллективному договору**

Утверждаю:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ А.И.Берлизова  
Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
школы  
\_\_\_\_\_ И.И.Чистякова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденные решениями Представительного собрания Обоянского района Курской области от 18.02.2010 года № 4/25-П, на основании решения Представительного собрания Обоянского района Курской области от 26.08.2014 года № 6/32 – П «Об утверждении изменений и дополнений, вносимых в Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденное решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 15.09.2011 № 5/52-П «О внесении изменений в примерные Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, по видам экономической деятельности «Образование», «Обучение в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) для специалистов, имеющих высшее профессиональное образование» и «Прочая деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий», «Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита», «Деятельность детских лагерей на время каникул» и в Примерное Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов», утвержденное решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 30.11.2012 № 9/40-П», а также нормативных правовых актов Обоянского района Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа», подведомственного Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области (далее – Школа).

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Заработная плата работников Школы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Школы, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений и иных систем оплаты труда на 1 февраля 2010 г., при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

5. Введение в учреждениях новых систем оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

6. В Положении учтены выплаты, предусмотренные статьей 47 Закона Курской области «Об образовании в Курской области».

7. Система оплаты труда в Школе устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области и Обоянского района, содержащими нормы трудового законодательства и настоящим Положением.

## **II. Порядок и условия оплаты труда**

### **1. Основные условия оплаты труда**

1.1. Системы оплаты труда работников Школы включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией "Федерация профсоюзных организаций Курской области" и Курским областным Союзом предпринимателей о минимальной заработной плате на территории Курской области;
- Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;
- Отраслевого районного соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Обоянского района;
- мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников Школы формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке Школе из бюджета Обоянского района, и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. При этом объем средств, направляемый Школой на оплату труда работников за счет средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, составляет до 50 процентов общего объема средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.4. Школа в пределах имеющихся у неё средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

1.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором Школы по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации", но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.6. Директор Школы на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.7. Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.8. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.9. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, возможно установление повышающих коэффициентов по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении № 6 к настоящему Положению. При этом перечни видов работ должны первоначально быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

## **2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 6 августа 2007г. №526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 5 мая 2008г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», указаны в приложениях № № 1-4 к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К рекомендуемым минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы;
- повышающий коэффициент в размере - 1,15 к окладу (ставке) с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в классах компенсирующего обучения;
- повышающий коэффициент в размере – 1,1 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в муниципальные бюджетные и казенные учреждения, подведомственные Управлению, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием учебные заведения высшего профессионального и среднего профессионального образования, поступившим на работу в Школу, подведомственную Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы, при наличии 1 и высшей квалификационной категории, молодому специалисту и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

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

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

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

### **3. Порядок и условия оплаты труда работников образования**

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Рекомендуемый минимальный размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), начальник штаба ГО и ЧС) – 3183 рублей, с 01 сентября 2014 года – 5430 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных минимальных размеров окладов (ставок) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных

республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения (далее – почетные звания) или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.»;

3.2. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К рекомендуемому минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения может выплачиваться ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательного учреждения или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения (далее – почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Рекомендуемый размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) – с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

#### **4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих**

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

#### **5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

5.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

#### **6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям работников культуры и искусства**

6.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

6.2. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К рекомендуемому минимальному окладу по соответствующим ПКГ работникам могут устанавливаться указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

## **7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

7.1. Заработная плата директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад директора Школы, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

7.3. Должностные оклады заместителей директора и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7.4. К основному персоналу Школы относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

7.5. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», утверждаются Представительным Собранием Обоянского района Курской области по представлению Управления образования Администрации Обоянского района Курской области.

7.6. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Школы утверждается Представительным Собранием Обоянского района Курской области.

7.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

7.8. Директору Школы выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Управлением образования Администрации Обоянского района Курской области. Заместителям директора и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются директором Школы.

7.9. Для директора, заместителей директора и главного бухгалтера должен быть предусмотрен самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки могут быть установлены с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых Управлением образования Администрации Обоянского района Курской области.

7.10. Премирование директора осуществляется с учетом результатов деятельности Школы в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения,

установленными Управлением образования Администрации Обоянского района Курской области.

7.11. Выплаты стимулирующего характера директору осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на основании приказа Управления образования Администрации Обоянского района Курской области.

### **III. Компенсационные выплаты**

1. Оплата труда работников Школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 18.02.2010г. № 4 /22 - II «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области» работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

На момент введения новых систем оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. 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. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объемом дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

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

8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10. Директор Школы проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

11. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2-х часов), за отработанное время в эти дни производится доплата из расчета оклада (должностного оклада) по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

#### **IV. Стимулирующие выплаты**

1. В целях поощрения работников Школы за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 18.02.2010г. № 4 /23 - II «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области» могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования (за исключением библиотечных и медицинских работников). Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25.

Библиотечным работникам образовательных учреждений выплаты за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях

образования и учреждениях культуры. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет – 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет – 0,25.

В целях дифференциации оплаты труда отдельных категорий педагогических работников могут устанавливаться следующие надбавки:

- за наличие высшей квалификационной категории в размере 20 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);

- за наличие первой квалификационной категории в размере 15 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы);

- молодым специалистам в течение первых трех лет работы в размере 30 процентов к должностному окладу (ставке заработной платы)

2. В целях поощрения работников в Школе устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с перечнем примерных показателей эффективности деятельности образовательных учреждений, их руководителей и работников, указанных в приложении № 7 к настоящему Положению.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Школы, с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей директора, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

По решению директора Школы работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть премированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтвержденные в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение директора Школы о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

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

6. Дополнительно, по решению директора Школы на основании Положения о районном конкурсе «Учитель года», победителям и призерам конкурса устанавливаются доплаты к должностному окладу (ставке) в следующих размерах:

за 1 место – 40%; за 2 или 3 место – 30%. Сроки действия доплаты в течение учебного года.

## V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание Школы ежегодно утверждается директором.
2. Штатное расписание Школы включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.
3. Численный состав работников Школы должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.
4. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в общеобразовательных учреждениях устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12. 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада (ставки) и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

6. Директор Школы в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно рекомендуемым показателям, приведенным в таблице:

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся МБОУ «Усланская средняя общеобразовательная школа»	0,20	0,15	0,10

В ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда рекомендуется исчислять из размера должностного оклада с 01 сентября 2014 – 2911 рублей.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Народный», рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания «Заслуженный», рекомендуется устанавливать в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ рекомендуется устанавливать в размере:

0,25 – для профессоров, докторов наук;

0,20 – для доцентов, кандидатов наук;

0,10 – для лиц, не имеющих ученой степени.

## **VI. Заключительные положения**

1. В пределах средств, выделенных Школе на оплату труда работников, может выплачиваться материальная помощь в размере до двух ставок заработной платы (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор Школы на основании письменного заявления работника.

2. Из фонда оплаты труда Школы всем работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (при наличии стажа работы в данном учреждении не менее 10 лет) или выходом на трудовую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном учреждении.

3. Из фонда оплаты труда Школы осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере 3 должностных окладов (ставок) педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета Обоянского района, могут направляться Школой на выплаты стимулирующего характера. При этом, начиная с 1 января 2010 г. объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Обоянского района.

5. Работникам Школы в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 «О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя», осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

6. Молодым специалистам осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном Администрацией Курской области, выпускникам, прибывшим на работу в государственные (муниципальные) образовательные организации Курской области, расположенные в сельских населенных пунктах. Данная выплата осуществляется работникам образовательной организации – из средств муниципального бюджета с учётом субсидий, выделяемых из областного бюджета.

7. Молодым специалистам устанавливать повышающий коэффициент в размере 10% к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, в течение первых трех лет работы, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации.

Согласовано

Начальник Управления образования

Администрации Обоянского района Курской области

\_\_\_\_\_ Е.А. Попов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Усланская средняя общеобразовательная  
школа»

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования**

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад (ставка), и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией периодическими изданиями, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии квалификационной категории (ставка), и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией периодическими изданиями, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии квалификационной категории (ставка), и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией периодическими изданиями, руб.	Рекомендуемый минимальный должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), и с учетом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией периодическими изданиями, руб.
		с 01 сентября 2014 года	с 01 сентября 2014 года	с 01 сентября 2014 года	с 01 сентября 2014 года
1 квалификационный уровень	старший вожатый	5 976	6 654	7 165	7 732
2 квалификационный уровень	педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	6 016	7 183	7 732	8 297

	социальный педагог				
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог- психолог	6 057	7 253	7 808	8 379
4 квалификационный уровень	преподаватель- организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	6 089	7 324	7 882	8 463

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Усланская средняя общеобразовательная  
школа»

**Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
		с 01 сентября 2014 года
1 квалификационный уровень	лаборант	3 324
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	3 324

Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
		с 01 сентября 2014 года
1 квалификационный уровень	инженер, программист.	3 693
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4 094
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4 500
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное	5 958

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
		с 01 сентября 2014 года
	должностное наименование "ведущий"	
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7 051

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Усланская средняя общеобразовательная  
школа»

**Профессиональные квалификационные группы общетраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих первого уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
		с 01 сентября 2014 года
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож; уборщик служебных помещений; оператор котельной, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист (кочегар) котельной; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; подсобный рабочий	2 912

Профессиональная квалификационная группа "Общетраслевые профессии рабочих второго уровня"

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
		с 01 сентября 2014 года
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; повар; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3 324

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Усланская средняя общеобразовательная  
школа»

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый минимальный должностной оклад, руб.
		с 01 сентября 2014 года
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	4 094

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате  
труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Усланская средняя общеобразовательная школа»

Повышающие коэффициенты к окладу за специфику работы:

1. Специалистам и руководителям за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности 0,25
2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья 0,20

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате  
труда работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Усланская средняя общеобразовательная школа»

Повышающие коэффициенты по перечню конкретных видов работ

1. Учителям, преподавателям - за классное	
руководство (руководство группой) <*>:	
1 - 4 классов в сельской местности	0,0107
5 - 11 классов в сельской местности	0,0143
2. Учителям 1 - 4 классов - за проверку	
тетрадей<*>	0,1
3. Учителям, преподавателям - за проверку	
письменных работ с учетом установленного	
объема учебной нагрузки<*>:	
по русскому языку, родному языку и литературе	0,15
по математике	0,1
по иностранному языку, черчению	0,1
4. Учителям - за исполнение обязанностей мастера	
учебных мастерских (заведование учебными	
мастерскими)	до 0,20
при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
5. Учителям - за заведование учебно-опытными	
участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25

6. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах	до 0,2
7. Учителям, преподавателям и другим работникам за ведение делопроизводства и бухгалтерского учета	до 0,15
8. Педагогическим работникам - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, школах-интернатах при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу, школу-интернат) с количеством классов:	
от 10 до 19 -	0,25
от 20 до 29	0,5
30 и более	1
9. Педагогическим работникам - за организацию трудового обучения и профориентации в школах, при отсутствии в штате соответствующей должности преподавателя, имеющих:	
6 - 24 класса	0,25
25 и более классов	0,5
10. Педагогическим работникам - за обслуживание электронно-вычислительной техники, при отсутствии в штате должности инженера (за каждый работающий компьютер)	0,05
11. Работникам образовательных учреждений, включенных в состав психолого-медико-педагогического	

консилиума до 0,2

12. Педагогическим работникам –  
руководителям районных методических объединений до 0.1

13. Учителям и другим работникам –  
за заведование учебными кабинетами в  
школах (\*\*\*) 0,1

<\*> За одного воспитанника, обучающегося.

<\*> В классах школ, школ-интернатов всех типов и наименований, группах учреждений начального профессионального образования с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

<\*\*\*> Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов:

по средним общеобразовательным школам, школам-интернатам - 15;

по основным школам - 6.

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников школы для установления выплат стимулирующего характера

#### Руководитель ОУ

Показатели эффективности деятельности руководителя ОУ разрабатываются Управлением образования Администрации Обоянского района

#### Заместитель директора по УВР

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
1. Обеспечение доступности образования	1.1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся : -на уровне прошлого учебного года, -равен или выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4	
	1.2. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ: -на уровне прошлого учебного года, - выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4	
	1.3. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших учащихся до получения среднего (полного) общего образования)	4	
	1.4. Отсутствие выявленных не обучающихся учащихся, фактически проживающих на территории населенного пункта.	4	
	1.5. Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение	3	
	1.6. Доля выпускников основного общего образования, получивших аттестаты особого образца	3 за каждого	
	1.7. Доля выпускников ступени среднего полного образования, награжденных золотой или серебряной медалями	3 за каждого	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</u></b>	25	

2. Эффективность управленческой деятельности	2.1. Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме.	3	
	2.2. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии (мониторинг): - Доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом:  -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	3 5	
	2.3. Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом:  -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 5	
	2.4. Наличие призовых мест в различных муниципальных, областных, федеральных олимпиадах и конкурсах по предметам, в сравнении с прошлым учебным годом:  -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 5	
	2.5. Наличие учеников победителей, призёров, участников районных предметных олимпиад - победителей и призёров - участники олимпиады	5 3	
	2.6. Наличие учеников - победителей, призёров и участников краевых предметных олимпиад - победители и призёры области - за значимый результат - участники	7 5 2	
	2.7. Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы:	2	
	2.7.1. План мониторинга образовательного процесса выполнен:  -не менее чем на 70% -на 100%	2 5	
	2.7.2. План внутришкольного контроля выполнен:  -не менее, чем на 70% -на 100%	2 5	

	2.7.3. План воспитательной работы выполнен: -не менее, чем на 70% -на 100%	2 5	
	2.8. Предоставление и размещение материалов на школьном сайте	3	
	2.9. Эстетические условия, оформление школы, кабинетов	3	
	2.10. Коллективное посещение неблагополучных семей и семей обучающихся «группы риска»	2	
	2.11. Выполнение общественных поручений в органах самоуправления школы	2	
	2.12. Качественная подготовка учебного кабинета к новому учебному году	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</u></b>	62	
3. Инновационная и методическая деятельность	3.1. Наличие авторских учебно-методических материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.	3	
	3.2. Сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности школы.	2	
	3.3. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя.	2	
	3.4. Педагогическими работниками, курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	2 за каждого	
	3.6. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом: -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с прошлым учебным годом.	2 4	
	3.7. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения, нормативно-правовая база по ФГОС, образовательные программы и др., для внутреннего использования.	5	
	3.8. Заместителем выполнены в течение года авторские публикации.	10	
	3.9. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности	5	

	школы в периодической печати.		
	8.2. Наличие выступлений заместителя директора по УВР на методических семинарах, объединениях и т.п.: -муниципального уровня (МО, конференции, семинары, пед.чтения, ярмарки пед.идей и т.д.) - регионального уровня	3 5	
	3.10. Поощрения, награды, почетные звания за данный период: - школьные - районные - областные - правительственные награды, заслуженный учитель РФ	2 5 7 10	
	3.11. Подготовка документации школы к участию в районных, областных и всероссийских конкурсах (Школа –призер или победитель)	5	
	3.12.Организация предпрофильной подготовки.	2	
	3.13.Положительная динамика показателей пропусков обучающихся без уважительных причин.	3	
	3.14.Участие в проведении ЕГЭ	1экзамен — 1	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</u></b>	59	
4. Профессиональные достижения педагогического коллектива	4.1.Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах. - <i>Муниципального уровня</i> Участник Призер, победитель - <i>Областного уровня</i> Участник Призер, победитель - <i>Всероссийского уровня</i> Участник Призер, победитель	2 4 3 5 5 7	
	4.2. Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации.	5	
	4.3. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</u></b>	17	

5. Сотрудничество с организациями	5.1. Сотрудничество с общественными организациями, социумом школы	5	
	5.2. Деятельность заместителя директора по повышению имиджа муниципальной системы образования на региональном, всероссийском и международном уровнях	5	
	5.3. Участие в работе органов общественно-государственного управления системой образования	5	
	5.4. Активное участие в работе совета школы, проведении общешкольных родительских собраний	5	
	5.5. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях, мероприятиях за честь школы)	2	
	5.6. Подготовка ОУ к новому учебному году	3	
	5.7. Участие в выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</u></b>	30	
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины	6.1. Своевременная сдача отчетов, документации.	5	
	6.2. Соблюдение трудовой дисциплины.	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию критерию 2</u></b>	10	
	<b><u>ИТОГО</u></b>	203	

### Заместитель директора по ВР

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
1. Эффективность управленческой деятельности	1.1 Реализация плана и воспитательных программ в полном объеме.	3	
	1.2. Положительная динамика количества классных руководителей, активно применяющих современные воспитательные технологии (мониторинг): -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 4	

<p>1.3. Доля классных руководителей и педагогов, использующих ИКТ для моделирования занятий, индивидуализации траекторий обучения и воспитания учащихся, в сравнении с прошлым учебным годом (мониторинг):</p> <p>-на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.</p>	<p>2 4</p>	
<p>1.4. Наличие призовых мест в различных муниципальных, краевых, федеральных конкурсах по доп. образованию, курируемых зам.директора по ВР, в сравнении с прошлым учебным годом:</p> <p>- муниципальных - краевых - всероссийских - международных;</p>	<p>3 5 7 10</p>	
<p>1.5. Результаты реализации программы мониторинга воспитательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы:</p>		
<p>1.6. План мониторинга воспитательного процесса выполнен:</p> <p>-не менее чем на 70% -на 100%</p>	<p>2 5</p>	
<p>1.7. План внутришкольного контроля выполнен:</p> <p>-не менее, чем на 70% -на 100%</p>	<p>2 5</p>	
<p>1.8. План воспитательной работы выполнен:</p> <p>-не менее, чем на 70% -на 100%</p>	<p>2 5</p>	
<p>1.9. Организация и проведение мероприятий общешкольных на высоком уровне, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы, военно-полевые сборы, экскурсии и т.п.)</p>	<p>5</p>	
<p>1.10. Результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: -зарегистрированные правонарушения отсутствуют, -ниже по сравнению с предыдущим годом.</p>	<p>2 4</p>	

2. Инновационная и методическая деятельность

1.11. Подготовка документов и участие в обновлении (не реже 1 раза в месяц) сайта в сети.	3	
1.12. Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе: - оказание помощи в разрешении конфликтных ситуаций - удовлетворенность психологической стороной воспитательного процесса. (по результатам мониторинга)	3 2	
1.13.Отсутствие выявленных не обучающихся, фактически проживающих на территории населенного пункта.	3	
1.14.Сохранение контингента обучающихся в 1-11 классах (отсутствие выбывших обучающихся до получения среднего(полного) общего образования)	4	
<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</u></b>	58	
2.1. Доля классных руководителей, педагогов доп.образования, участвующих в реализации муниципальных и региональных проектов и программ, в которые включена школа по конкретному направлению:  -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с предыдущим учебным годом.	2 5	
2.2. Наличие авторских методических материалов, в том числе с цифровыми образовательными ресурсами.	10	
2.3. Сопровождение мероприятий по экспериментальной деятельности школы.	2	
2.4. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя.	2	
2.5. Классными руководителями, педагогами доп. образования курируемыми заместителем, разработаны в течение года учебно-методические пособия (рекомендации), авторские разработки, в том числе для внутреннего пользования.	2 за каждого	
2.6. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим учебным годом:  -на уровне прошлого учебного года, -выше в сравнении с прошлым учебным годом.	2 4	

	2.7. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего использования.	3	
	2.8. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати.	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</u></b>	33	
3. Профессиональные достижения педагогического коллектива	3.1. Подготовка и участие классных руководителей, педагогов доп. образования в профессиональных конкурсах.	5	
	3.2. Демонстрация достижений педагогов доп. образования, классных руководителей через систему открытых мероприятий, мастер-классы, гранты, публикации.	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</u></b>	10	
4. Создание условий для сохранения безопасности жизнедеятельности	4.1. Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, состояние пришкольной территории.	3	
	4.2. Охват горячим питанием обучающихся: - от 50 до 70% - от 71 до 100%	2 5	
	4.3. Доля участия обучающихся, в спортивных кружках и секциях: - от 20 до 40% - от 41 до 80%	2 5	
	4.4. Отсутствие травм, полученных обучающимися в школе	2	
	4.5. Доля воспитанников оздоровленных в каникулярное время: -на уровне прошлого года -выше уровня прошлого года	2 5	

5. Сотрудничество с организациями	4.6. Коллективное посещение неблагополучных семей и семей обучающихся «группы риска»	2	
	4.7. Выполнение общественных поручений в органах самоуправления школы	2	
	4.8. Качественная подготовка учебного кабинета к новому учебному году.	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 4</u></b>	<b>29</b>	
	5.1. Сотрудничество с общественными организациями, социумом школы	5	
	5.2. Деятельность заместителя директора по повышению имиджа муниципальной системы образования на региональном, всероссийском и международном уровнях	5	
	5.3. Участие в работе органов общественно-государственного управления системой образования как зам. директора	3	
	5.4. Активное участие в работе совета школы, проведении общешкольных родительских собраний	5	
	5.5. Проявление активной гражданской позиции (участие в соревнованиях, мероприятиях за честь школы)	2	
	5.6. Подготовка ОУ к новому учебному году.	3	
	5.7. Участие в выполнении работ, не входящих в круг должностных обязанностей.	5	
	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 5</u></b>	<b><u>28</u></b>	
	6. Высокий уровень исполнительской дисциплины	1. Своевременная сдача отчетов, документации.	5
2. Соблюдение трудовой дисциплины.		5	
<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 6</u></b>		<b>10</b>	
<b><u>ИТОГО</u></b>		<b>168</b>	

**Старший вожатый**

Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	количество баллов по каждому показателю критерия
Участие уч-ся под руководством специалиста в конкурсах, олимпиадах, НПК	Количество учащихся (команд), принимавших участие/победивших под руководством ст. вожатой, в очных творческих и интеллектуальных конкурсах (за каждого) - школьного уровня	копии дипломов, грамот, приказов и других официальных документов	0,5/2
	- муниципальный уровень		1/4
	- региональный уровень		4/6
	- всероссийский уровень		8/10
	Участие в социально-значимых акциях и движениях ( в соответствии с приказами ОУ, приказами и письмами Управления образования) (за каждую)	копии приказов	2
Результативность внеурочной деятельности по курируемым направлениям	Общее количество проведенных мероприятий в сравнении с прошлым учебным годом -На том же уровне -Выше прошлогоднего уровня	справки заместителя директора по ВР	2 4
	Зафиксированное участие обучающихся в жизни местного социума - Количество совместных мероприятий с учреждениями культуры, дополнительного образования Шефская помощь	справки заместителя директора по ВР	До 4 б за мероприятие До 6 б.
Презентация педагогического опыта, инновационная деятельность	Наличие нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых старшей вожатой		До 6 б
	Количество выступлений перед коллегами, подготовленных старшей вожатой на различных профессиональных мероприятиях (мастер-классы, тематические выступления на семинарах, конференциях, педсоветах)		До 6 б за каждое

	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня - очных - заочных		До 8 б До 6 б
	Наличие самостоятельно разработанных методических пособий, рекомендаций, положений для внутреннего пользования	наличие	До 4 б за каждое
Освещение и обобщение внеурочной деятельности по курируемым направлениям	Наличие отчетных (обзорных) публикаций о различных аспектах деятельности школы в СМИ	копии публикаций	По 4 б за опубликованную информацию
	Регулярность и качество подготовки информации для школьного сайта	информация ответственного за сайт	0,5
Организация работы школьного самоуправления	Наличие документации по ученическому самоуправлению (положение, план работы). Степень реализации плана работы органов самоуправления	наличие документов	3
	Наличие изменений в жизни ОУ, внедренных ученическими органами самоуправления в течение года, количество организованных и проведенных ими мероприятий, акций.	справки заместителя директора по ВР	до 4 за каждое
	Степень привлечения родителей, педагогов школы к работе органов ученического самоуправления. Наличие педагогов и родителей, имеющих конкретные обязанности в работе органов управления, курируемых старшей вожатой	справки заместителя директора по ВР	до 4
Использование ИКТ в подготовке и проведении мероприятий		справки заместителя директора по ВР	2
Организация каникулярного отдыха учащихся	Наличие плана работы на каникулах и степень его реализации	справки заместителя директора по ВР	До 4 б за каждый сезон (период)

Оформление стендов, выставок	Эстетичность, своевременность, содержательность, новизна	справки заместителя директора по ВР	до 6
Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Отсутствие жалоб на работу старшей вожатой со стороны коллег, родителей, учащихся. Своевременность и качество подачи отчетной документации	наличие заявлений	до 4
Повышение квалификации и профессиональная подготовка	Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки:	удостоверение (копия),	2
Выполнение работ, выходящих за рамки должностных обязанностей			До 4 б.

### Педагог дополнительного образования

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени.	1.1. Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	2	
	1.2. Участие учащихся, в мероприятиях, направленных на возможность проявления своих достижений (в динамике в сравнении с предыдущим периодом): -на том же уровне -выше	2 3	
	1.3. Количество учащихся, занявших призовые места (в сравнении с предыдущим периодом) в районных соревнованиях по легкой атлетике, шашки-шахматы, туристические соревнования, допризывной молодежи и др: -на том же уровне -выше	2 3	
	1.4. Доля учащихся, охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	2 3	
	1.5. Охват обучающихся мероприятиями по развитию творческих способностей обучающихся (воспитанников) в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне	2	

2. Методическая и инновационная деятельность	-выше	3	
	1.6. Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	2	
	1.7. Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	2	
	1.8. Отсутствие травм на физкультурных занятиях	1	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b>	<b><u>20</u></b>	
	2.1. Участие, закрепленное приказом по школе, в реализации программы развития по конкретному направлению	2	
	2.2. Наличие методических разработок, пользующихся спросом у коллег	3	
	2.3. Участие, закрепленное приказом по школе в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	2	
	2.4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:		
	-муниципального уровня	1	
	- регионального уровня	2	
	2.5. Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций, шефов и др.	4	
	2.6. Разработанные методические рекомендации приняты на реализацию соответствующим органом образования	3	
2.7. Поощрения, награды, почетные звания за данный период:			
- школьные	1		
- районные	2		
- областные	3		
- правительственные награды, заслуженный учитель РФ	8		
<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b><u>24</u></b>		
	<b><u>ИТОГО 44</u></b>		

### Социальный педагог

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Личные показатели
----------	------------	--------------------------------	-------------------

<p>1. Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся</p>	<p>1.1. Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом</p> <p>1.2. Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом</p> <p>1.3. Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.)</p> <p>1.4. Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом</p> <p>1.5. Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом</p> <p>1.6. Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>-на том же уровне</p> <p>-выше</p> <p>1.7. Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>-на том же уровне</p> <p>-выше</p> <p>1.8. Количество случаев оказания помощи в течение года обучающимся, попавшим в экстремальные ситуации в сравнении с предыдущим периодом:</p> <p>-на том же уровне</p> <p>-выше</p> <p>1.9. Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля</p> <p>1.10. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста</p> <p>1.11. Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении с прошлым периодом:</p> <p>-на том же уровне</p> <p>-выше</p> <p>1.12. Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:</p> <p>-на том же уровне</p> <p>-ниже</p> <p><b>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</b></p>	<p>2</p> <p>3</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>1</p> <p>4</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>34</p>	
<p>2. Методическая и инновационная деятельность</p>	<p>2.1. Участие в реализации программы развития школы</p> <p>2.2. Участие в реализации муниципальных, краевых, федеральных программ, экспериментов</p> <p>2.3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:</p>	<p>2</p> <p>4</p>	

	-школьного уровня	1	
	-муниципального уровня	2	
	- регионального уровня	4	
	2.4. Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:		
	-третье место	2	
	-второе место	3	
	-первое место	4	
	<b>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</b>	<b>14</b>	
		<b>ИТОГО 48</b>	

### Библиотекарь

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Личные показатели
1. Высокая читательская активность обучающихся	1.1. Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.2. Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.3. Оформление тематических выставок	2	
	1.4. Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.5. Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.6. Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	2	
1.7. Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:			
-на том же уровне	1		

	-выше	2	
	1.8. Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.9. Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.10. Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.11. Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	2	
	1.12. Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-выше	2	
	1.13. Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	2	
	1.14. Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):		
	-на том же уровне	1	
	-выше	3	
	1.15. Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	2	
	1.16. Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:		
	-на том же уровне	1	
	-ниже	2	
	1.17. Выполнение плана работы библиотекаря		
	-не менее чем на 70%	1	
	-на 100%	2	
		<b>ИТОГО 40</b>	

### Завхоз

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Личные показатели
1.Санитарно-	1.1.Организация работ по уборке помещений,		

<p>гигиенические условия школы</p>	<p>благоустройству территорий школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-отсутствие замечаний со стороны проверяющих, 2</li> <li>-отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений. 2</li> </ul> <p>1.2. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уменьшилось 2</li> <li>-замечаний нет 4</li> </ul> <p>1.3.Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок 3</p> <p>1.4. Обеспечение требований санитарно-гигиенических условий в помещениях школы 2</p> <p><b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 1</u></b> 15</p>		
<p>2. Пожарная безопасность в школе</p>	<p>2.1. Обеспеченность средствами противопожарной защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной безопасности и обеспечение ее рабочего состояния:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-наличие действующей АПС, 1</li> <li>-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в школе 2</li> </ul> <p>2.2. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности 2</p> <p>2.3. Обеспечение требований пожарной и электробезопасности. 2</p> <p><b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 2</u></b></p>		
<p>3. Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря. Подготовка школы к новому учебному году</p>	<p>3.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности школы (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.). 2</p> <p>3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ. 2</p> <p>3.3. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей. 3</p> <p>3.4. Количество пунктов предписаний комиссий в части ответственности завхоза в сравнении с предыдущим годом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-уменьшилось 2</li> <li>-замечаний нет 2</li> </ul> <p>3.5. Результаты инвентаризации товарно-</p>		

	материальных ценностей: -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены. 3.6. Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности. 3.7. Наличие приборов учета теплоэнергонасителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергонасителей 3.8. Качественная подготовка и организация ремонтных работ 3.9. Выполнение требований ОТ и отсутствие травматизма 3.10. Умение самостоятельно принимать управленческие решения в хозяйственной деятельности	3 6 2 4 <u>30</u> 2 2 2 2 8	
4. Признание высокого профессионализма	<b><u>Максимально возможное количество баллов по критерию 3</u></b> - высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний - отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса - соблюдение норм общения - выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности <b><u>Максимальное возможное количество баллов по критерию 4</u></b>	<b><u>ИТОГО 60</u></b>	

### Главный бухгалтер

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя	Личные показатели
Позитивные результаты деятельности главного бухгалтера	1. Организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности	10	
	2. Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы	10	
	3. Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов	10	
	4. Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления	10	

Признание высокого профессионализма	внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводственных затрат		
	5. Проведение инвентаризации товарно- материальных ценностей	6	
	6. Своевременное обеспечение соблюдения штатной и финансовой дисциплины	10	
	7. Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа	10	
	8. Соблюдение правил безопасности эксплуатации вычислительной техники	6	
	9. Своевременность произведения начислений и перечисления платежей.	10	
	10. Своевременное и качественное предоставление отчетной информации	10	
	11. Качественное ведение документации	10	
	1. Соблюдение коммуникативной культуры	6	
	2. Отсутствие жалоб со стороны работников школы	6	
	3. Высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	6	
	ИТОГО 120		

### Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- своевременное обслуживание закрепленного оборудования, текущий ремонт оборудования	5	
- качество выполнения всех видов ремонтно- строительных работ в помещениях школы	3	
- качество текущего ремонта и технического обслуживания систем отопления, водоснабжения, механизмов и конструкций с выполнением слесарных, паяльных, сварочных работ	5	
- обеспечение выполнения требований СанПиН,		

пожарной и электробезопасности	1	
- отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования	1	
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	4	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1	
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
- соблюдение норм общения	1	
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	3	
	ИТОГО 25	

### Повар

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
-высокое качество приготовления пищи	3	
- отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи	1	
- отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние помещений	1	
- отсутствие замечаний за несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода	2	
- своевременный контроль за исправностью технического оборудования, за состоянием и количеством посуды;	2	
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1	
- контроль за разнообразием питания, сохранность продуктов	4	
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
- обеспечение культурного уровня обслуживания и общения	2	
- соблюдение правил личной гигиены, периодичности прохождения медосмотра	4	
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	3	
	ИТОГО 25	

--	--	--

### Электромонтер по обслуживанию и ремонту электрооборудования

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- обеспечение требований СанПиН, пожарной и электробезопасности	1	
- отсутствие случаев отключения электроснабжения по вине электромонтера	2	
- оперативность устранения заявок по устранению технических неполадок	5	
- сохранение и обеспечение условий безопасности для жизни и здоровья всех участников образовательного процесса, формирование культуры безопасности в образовательной среде	5	
- обеспечение сохранности электрооборудования	5	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.	1	
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
- соблюдение норм общения	1	
- активное участие в подготовке школы к новому учебному году	3	
	<b>ИТОГО 24</b>	

### Оператор

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1	
- организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	5	
- отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений	5	
- соблюдение установленных лимитов потребления тепло-, энергоносителей	5	
- отсутствие замечаний на соблюдение пожарной безопасности	2	
- отсутствие замечаний на санитарно-технического	2	

обеспечение помещений		
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
- соблюдение норм общения	1	
	ИТОГО 23	

### Инженер

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- обеспечение бесперебойной работа информационной системы школы	5	
- качественная организация работы по техническому сопровождению компьютерного оборудования	5	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1	
- выполнение функции мастера обучения пользования сети	3	
- контроль за установленным ПО (инвентаризация компьютеров)	5	
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1	
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
- соблюдение норм общения	1	
	ИТОГО 21	

### Кладовщик

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- отсутствие замечаний по нарушению ТБ	1	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний	1	
- отсутствие замечаний по ведению документации и сдаче отчетов	5	
- отсутствие замечаний по учету и хранению продуктов питания	5	
-качественное исполнение функциональных обязанностей	5	
- отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	1	
	1	

- соблюдение норм общения	3	
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	3	
- качественное и правильное ведение журналов	3	
	ИТОГО 25	

### Лаборант

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- сохранность лабораторного оборудования	5	
- своевременное устранение неполадок оборудования	5	
- качественное ведение документации	5	
- отсутствие обоснованных жалоб на деятельность лаборанта со стороны участников образовательного процесса	1	
- качественная работа по подготовке лабораторных работ	5	
- соблюдение норм общения	1	
	ИТОГО 22	

### Сторож

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- Отсутствие порчи (потери) школьного имущества во время дежурства	5	
- Своевременное реагирование на возникающие чрезвычайные ситуации	7	
- Содержание помещений и территории в надлежащем санитарном состоянии	5	
- Отсутствие жалоб со стороны родителей, учащихся, педагогов на неправомерные действия	1	
- выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности	3	

	ИТОГО 21	
--	----------	--

**Уборщик служебных и производственных помещений, подсобный рабочий**

Показатели	Весовой коэффициент показателя в баллах	Личные показатели
- качественное проведение генеральных уборок	5	
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	3	
- содержание здания школы и территории в образцовом состоянии, чистоте и порядке;	5	
- активное участие в благоустройстве, озеленении, уборке территории школы	5	
- обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы.	3	
- высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.	1	
- проявление самостоятельной инициативы по улучшению благоустройства территории, озеленении, помещений школы	5	
- выполнение работ в период ремонта школы	3	
- высокий уровень общения с участниками образовательного процесса;	1	
- выполнение дополнительной работы, не входящей в должностные обязанности	3	
	ИТОГО 34	

**Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ**

Критерии	Показатели критериев	Подтверждающие документы	количество баллов по каждому показателю критерия
----------	----------------------	--------------------------	--

Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (в сравнении с прошлым периодом) - увеличение количества всех учащихся данного учителя, закончивших учебный период на «4» и «5» (в %)	мониторинг качества знаний учащихся, согласованный с заместителем директора по УВР	4
	- сохранение количества всех учащихся данного учителя закончивших учебный период на «4» и «5» (в %)		2
	- наличие учащихся с одной «3» по итогам промежуточной аттестации по предмету данного учителя		-1
	Наличие системы работы по достижению положительной динамики успеваемости учащихся - увеличение количества учащихся данного учителя, закончивших учебный период с положительными отметками (в %)	мониторинг успеваемости учащихся, согласованный с заместителем директора по УВР	4
	- стабильная успеваемость учащихся данного учителя (в%)		2
	- снижение количества учащихся, закончивших учебный период с положительными отметками по сравнению с предыдущим периодом (в%)		- 1
	Наличие учащихся 9 класса, набравших по итогам ГИА максимальный балл	результаты ЕГЭ, ГИА и др.	10 баллов за каждого
	Наличие учащихся 11 класса, набравших по итогам ЕГЭ максимальный балл		10 баллов за каждого

	<p>Результаты внешнего контроля (ЕГЭ, ГИА и др.)</p> <p>Средний балл по школе по каждому предмету</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выше чем в области</li> <li>- выше чем в районе</li> <li>- выше чем в прошлом году</li> </ul>		<p>10 баллов</p> <p>6</p> <p>4</p>
Участие и результаты участия школьников в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах и т.д.	<p>Результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников (за каждого победителя и призера)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный этап</li> <li>муниципальный этап</li> <li>региональный этап</li> <li>всероссийский этап</li> </ul>	копии дипломов, грамот, приказов и других официальных документов	<p>2</p> <p>6</p> <p>20</p> <p>30</p>
	<p>Участие во Всероссийской олимпиаде (за каждого)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный этап</li> <li>муниципальный этап</li> <li>региональный этап</li> <li>всероссийский этап</li> </ul>		<p>0,5</p> <p>1,5</p> <p>4</p> <p>10</p>
	<p>Количество обучающихся, победивших и призеров в очных научно-практических конференциях, конкурсах проектов, конкурсах (за каждого победителя или за каждый коллектив) и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный уровень</li> <li>муниципальный уровень</li> <li>региональный уровень</li> <li>всероссийский уровень</li> </ul>		<p>2</p> <p>4</p> <p>6</p> <p>10</p>
	<p>Участие в очных научно-практических конференциях, конкурсах проектов, конкурсах (за каждого участника или за каждый коллектив) и т.д.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>школьный уровень</li> <li>муниципальный уровень</li> <li>региональный уровень</li> <li>всероссийский уровень</li> </ul>		<p>0,5</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>8</p>

	Количество учащихся победивших в спортивных соревнованиях или призеров (за каждого победителя и призера/за каждый коллектив) муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень		1/4 4/6 6/8
	Участие в дистанционных олимпиадах (за каждого) победители, призеры участники		2 0,2
	Участие в социально-значимых акциях и движениях (в соответствии с приказами ОУ, приказами и письмами Управления образования)	копии приказов	2 балл за каждую
Профессиональные достижения	Участие педагога в профессиональных конкурсах школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	копии приказов, грамот	2 4 6 8
	Победа педагога в профессиональных конкурсах школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень		4 10 20 30
	Разработка и внедрение авторских программ, методик, методических материалов, прошедших экспертизу и допущенных к использованию		10 (за каждую)
	Наличие публикаций педагога в методических сборниках, профессиональных журналах		10 (за каждую)

	Проведение открытых уроков, мастер-классов, конференций, мероприятий согласно плана работы школы и методического кабинета района школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	справка заместителя директора по УВР, приказы	4 6 8 10
	Наличие собственного Интернет сайта или странички, его обновление 1 раз в месяц		4
	Предоставление материалов для сайта школы (за каждый) не предоставление материалов для сайта	информация учителя о сайте, наименование мет.разработок  информация ответственного за сайт	0,5  -1
	Поощрения, награды школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	копии приказов, грамот	1 2 4 6
	Прохождение курсов повышения квалификации обучение по программам высшего и среднего профессионального образования (по профилю)	удостоверение (копия), справки с места учебы	2 4
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Отсутствие обоснованных жалоб родителей		2
	Наличие жалоб родителей	заявления родителей	-2
	подготовка и проведение общешкольного родительского собрания	протокол родительского собрания, план проведения	4
	Выступление на общешкольном родительском собрании	протокол родительского собрания	1
	Проведение общешкольных мероприятий с привлечением родителей	приказ о проведении мероприятия, отзывы родителей, наличие плана проведения мероприятия.	4

Работа с детьми из социально-неблагополучными семьями	Работа с неблагополучными семьями (за каждую семью)	план работы с неблагополучными семьями, протоколы беседы с родителями	2
	привлечение детей из неблагополучных семей к участию в мероприятиях, соревнованиях, конкурсах (за каждого школьника)	копии приказов, грамот	1
Общественная работа учителя	Дополнительная работа с обучающимися во внеурочное время	Планы работы	4
	Проведение общешкольных мероприятий, конкурсов, выставок, турниров, вечеров согласно плана работы школы и т.д (за каждое)	Копии приказов, планы мероприятий	4
	Оказание помощи в проведении мероприятий		1
	Не проведение мероприятий согласно плану	Копия приказа	-2
	Руководитель МО школы	Справка заместителя директора по ВР	4
	Качественная организация дежурства по школе	копии приказов	2
	Сотрудничество с социумом (приглашение представителей сторонних организаций, СМИ) (участие в концертах, выставках и т.д.) (в соответствии с приказами по ОУ, письмами и приказами Управления образования)		2
	Выполнение общественных поручений (работа в органах самоуправления школы, в школьных и районных комиссиях и т.д.) (за каждое)	копии приказов	2
Работа с электронной почтой школы		3	
Замещение уроков	копии приказов	2	

Создание элементов образовательной инфраструктуры	участие в смотре – конкурсе учебных кабинетов, УОП (в соответствии с Положением) школьный уровень муниципальный уровень	копии приказов, справка	2 4
	Победитель и призер смотра-конкурса учебных кабинетов школьный уровень муниципальный уровень		4 6
	создание дидактического материала в кабинете	справка заместителя директора по УВР	1
	наличие и пополнение электронных пособий		2
	культура оформления и хранения материала и оборудования кабинета		1
	наличие, содержание и обновление предметных стендов		1
	оформление рекреаций, уголков		2
Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы	справка, заверенная администрацией	2
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Использование на уроках здоровьесберегающих технологий	справка об итогах диагностических исследований, с указанием конкретных приемов, методов	2
	участие в конкурсах физкультурно-оздоровительной направленности на уровне школы	копии приказов	2
Нарушение должностных обязанностей педагога	Отсутствие рабочей программы, согласованной и утвержденной	Справки заместителей директора по УВР и ВР, докладные	-2
	Наличие замечаний по ведению классных журналов		-2
	отсутствие плана воспитательной работы, согласованного и утвержденного		-2
	наличие замечаний по заполнению личных дел		-2
	несвоевременное предоставление отчетной документации		-2

отсутствие педагога на совещаниях, педагогических советах, заседаниях трудового коллектива, МО	-2
нарушение графика дежурства по школе и столовой	-2
нарушение трудовой дисциплины	-6

## Приложение № 3 к коллективному договору

Принято  
общим собранием работников  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ А.И.Берлизова  
Приказ № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель профсоюзного  
комитета школы  
\_\_\_\_\_ И.И.Чистякова  
\_\_\_\_\_

### ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПЛАТАХ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РАБОТНИКАМ муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области по виду экономической деятельности «Образование» (с изменениями и дополнениями), Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным решением Представительного Собрания Обоянского района Курской области от 18.02.2010г. № 4 /23 - II «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных

учреждениях, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области» (с изменениями и дополнениями)

1.2. Настоящее Положение определяет виды, условия и порядок выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа» (далее – Организации).

1.3. Данное Положение распространяется на все категории работников Организации, за исключением руководителя, выплаты стимулирующего характера которому устанавливаются учредителем образовательной организации.

1.4. Установление выплат стимулирующего характера в Организации обеспечивается на принципах объективности оценки деятельности работников, коллегиальности, открытости и гласности.

1.5. Работникам Организации, отсутствовавшим на рабочем месте в течение всего периода, за который устанавливаются стимулирующие выплаты, по причинам: заболевания, использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска, подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов и других уважительных причин, стимулирующие выплаты не выплачиваются.

1.6. Размеры выплат стимулирующего характера по итогам работы устанавливаются как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.7. В целях поощрения работников Организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств).

1.8. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты работы, качество выполняемых работ устанавливаются в соответствии с перечнем показателей и критериев эффективности деятельности различных категорий работников образовательной Организации по должностям, разработанным в соответствии с приложением № 8 к Примерному положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных Управлению образования Администрации Обоянского района Курской области, по виду экономической деятельности «Образование»

1.9. Порядок, условия выплат стимулирующего характера (в том числе выплата премий), показатели и критерии эффективности деятельности различных категорий работников могут дополняться и изменяться в соответствии с особенностями и приоритетами деятельности образовательной организации в условиях развития системы образования, временного периода, по итогам которого осуществляется стимулирование, в других случаях с обязательным обоснованием дополнений и изменений и согласованием (учетом мнения) профсоюзного комитета.

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

При премировании учитывается:

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

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- оперативность и качественный результат труда;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения Организации);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Организации среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

1.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Организации (за исключением библиотечных и медицинских работников).

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;

при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;

при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам Организации выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных Организациях и учреждениях культуры.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;

при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

1.12. По решению руководителя Организации работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, трудовой или производственной дисциплины, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы в пониженном размере или депремированы полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя Организации о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

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

## **2. Порядок установления выплат стимулирующего характера**

2.1. Работники Организации проводят самооценку результатов деятельности за оценочный период по установленной форме оценочного листа (форму оценочного листа для различных категорий работников Организация определяет самостоятельно).

2.2. Для всесторонней и объективной оценки эффективности деятельности работников создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее - Комиссия), количественный и персональный состав которой утверждается приказом руководителя Организации. Комиссия является рабочим органом. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся, как правило, 1 раз в месяц.

В состав Комиссии включаются представители:

- административно-управленческого аппарата;
- профсоюзного комитета;
- педагогического коллектива;
- обслуживающего персонала.

(Количественный состав комиссии не менее 5 человек. В состав комиссии не включают руководителя Организации, так как он принимает окончательное решение о распределении стимулирующих выплат).

Комиссия избирает председателя и секретаря комиссии.

2.3. Комиссия правомочна принимать решения при наличии на заседании более половины членов Комиссии. Каждый из членов имеет один голос. Решение комиссии о рекомендации установления размера стимулирующей выплаты каждому работнику принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании.

2.4. При равенстве голосов «за» и «против» решение принимается в сторону увеличения количества баллов.

2.5. Работники Организации заполняют оценочные листы 2 раза в год (по итогам работы за 1 полугодие до 15 января, за 2 полугодие – до 15 сентября) и не позднее 15 числа сентября и января месяца, представляют в Комиссию заполненный оценочный лист.

2.6. На основании показателей оценочного листа, служебных записок заместителей директора, завхоза, руководителей МО, членов Комиссии и др. Комиссией устанавливаются баллы по каждому критерию, и производится подсчет общего количества баллов каждому работнику Организации за указанный период.

2.7. Комиссия имеет право запрашивать разъяснения, дополнительные сведения о результатах работы работников.

2.8. При оценке деятельности работников Организации, входящих в состав Комиссии, последние участия в этом процессе не принимают.

2.9. Итоги работы Комиссии оформляются Сводным оценочным листом. В нем указывается дата проведения заседания, присутствующие члены комиссии, а также общее количество баллов у работника с указанием ФИО. Далее составляется Протокол утверждения сводного оценочного листа, и Лист согласования с профсоюзным комитетом школы.

2.10. Документы представляются руководителю Организации и он готовит приказ о распределении баллов для установления стимулирующих выплат работникам школы.

2.11. Приказы, изданные на основании решения комиссии по распределению стимулирующих выплат согласуются с профсоюзным комитетом (премирование, оказание материальной помощи и т.д.).

2.12. В случае, если мотивированное мнение профсоюзного комитета не содержит согласия с приказом либо содержит предложения по его совершенствованию, руководитель Организации может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

2.13. При недостижении согласия возникшие разногласия регулируются в соответствии со статьёй 372 Трудового кодекса РФ.

2.14. После издания приказа, руководитель Организации должен ознакомить работников с ним под роспись в 7-и дневный срок.

2.15. В случае несогласия с решением руководителя об установлении стимулирующей выплаты, работник вправе обратиться к руководителю, в профсоюзный комитет Организации, в комиссию по трудовым спорам в соответствии с локальными нормативными актами Организации и трудовым законодательством РФ.

2.16. Решение руководителя об установлении стимулирующей выплаты доводится до работников в принятой в образовательной организации форме (в баллах) с учетом статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

### **3. Финансирование выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам Организации производятся по решению руководителя Организации, с учетом мнения профсоюзного комитета, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

## **I. Общие положения**

Положение «Об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Коллективным трудовым договором.

Настоящее Положение рассматривает условия, порядок начисления и размер оказания материальной помощи работникам и распространяется на всех работников школы, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

В настоящем Положении под оказанием материальной помощи следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх должностного оклада, установленного в трудовом договоре.

## **II. Виды, размер и порядок утверждения, начисления и выплаты материальной помощи**

Материальная помощь предоставляется из фонда оплаты труда (из стимулирующей части ФОТ)

Основания для выплаты материальной помощи работникам и размеры выплат:

<b>№</b>	<b>Перечень выплат.</b>	<b>Размеры выплат</b>
1.	<b>Рождение ребенка</b>	До 1 размера должностного оклада
2.	<b>Регистрация брака (членам профсоюза)</b>	До 1-го размера должностного оклада
3.	В связи с юбилейными датами 50, 55 (для женщин), 50, 60 (для мужчин) 75, 80, 85 лет, (проработавшим в данной школе не менее 10 лет)	До 2-х размеров должностного оклада
4.	<b>Смерть работника</b> (выплачивается близким родственникам)	До 2-х размеров должностного оклада
5.	<b>Смерть близких родственников</b> (супруг, мать, отец, брат, сестра)	До 1-го размера должностного оклада
6.	<b>Длительная болезнь работника</b>	До 1-го размера должностного оклада
7.	Утрата личного имущества в результате пожара, стихийного бедствия, противоправных действий третьих лиц	До 2-х размеров должностного оклада

## **3. Порядок осуществления материальной помощи**

3.1. Работники подают заявление на имя директора, где излагают основные причины для выделения материальной помощи, подтвержденные соответствующими документами (копиями документов). Заявление и прилагаемые документы рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат. При положительном решении комиссии, директор издает приказ о выплате материальной помощи работнику.

- 3.3. Выплата материальной помощи оформляется приказом руководителя.
- 3.4. В случае смерти самого работника материальная помощь выплачивается близким родственникам, а при их отсутствии – лицу, проводившему похороны.
- 3.5. Материальная помощь одному работнику может оказываться не более 1 раза в год, а при наличии финансовой возможности и более 2 раз.
- 3.6. Общая сумма материальной помощи, выплачиваемая работнику в течение календарного года, максимальными размерами не ограничивается.

Принято  
общим собранием работников  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_ А.И. Берлизова

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета школы

\_\_\_\_\_ И.И. Чистякова

\_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская  
средняя общеобразовательная школа»

Принято  
общим собранием работников  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

Приказ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного  
комитета школы

\_\_\_\_\_ И.И.Чистякова

\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ**  
**ОТНОШЕНИЙ**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская  
средняя общеобразовательная школа»

**1. Общие положения.**

1.1. Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Усланская средняя общеобразовательная школа» (далее – Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

1.3.1. равноправие сторон;

1.3.2. уважение и учет интересов сторон;

1.3.3. заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;

1.3.4. соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;

1.3.5. полномочность представителей сторон;

- 1.3.6. свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда;
- 1.3.7. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
- 1.3.8. реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами;
- 1.3.9. обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений;
- 1.3.10. контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений;
- 1.3.11. ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

## **2. Основные цели и задачи Комиссии.**

2.1. Основной целью Комиссии являются: достижение согласования интересов сторон в трудовых отношениях.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;

2.2.2. ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. ведет коллективные переговоры;

2.3.2. готовит проект коллективного договора;

2.3.3. заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия;

2.3.4. организует контроль за исполнением коллективного договора;

2.3.5. утверждает регламент Комиссии;

2.3.6. приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций;

2.3.8. запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

## **3. Состав и формирование Комиссии.**

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников, состоящих в профсоюзной организации, представляет председатель профкома и члены профсоюзной организации, а также работники, не состоящие в профсоюзной организации, интересы работодателя – директор и заместитель директора.

3.2. Количество членов Комиссии от каждой стороны – не более 2 человек.

3.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образуя комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. ведение коллективных переговоров;

3.4.2. подготовку проекта коллективного договора;

3.4.3. заключение и изменение коллективного договора;

3.4.4. организацию контроля за выполнением коллективного договора.

## **4. Члены Комиссии.**

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. участвуют в заседаниях Комиссии в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии;

4.1.2. вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.2. Полномочия членов Комиссии удостоверяется соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

## **5. Порядок работы Комиссии.**

- 5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют представители от каждой стороны, образовавших Комиссию.
- 5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента получения представителями одной из сторон социального партнерства уведомления от другой стороны в письменной форме с предложением начать коллективные переговоры или в иной срок, предложенный в уведомлении представителями стороны, инициирующей переговоры.
- 5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.
- 5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии по поручению председателя. Протокол не позже начала следующего заседания Комиссии подписывается сторонами, размножается в двух экземплярах и передается сторонам.
- 5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавших Комиссию.
- 5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.
- 5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссией принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.
- 5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:
- 5.8.1. обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;
- 5.8.2. утверждает по предложениям сторон перечень мероприятий и проекты решений Комиссии;
- 5.8.3. председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;
- 5.8.4. проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.
- 5.9. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.
- 5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии.**

- 6.1. Организационное и материально - техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.



## Приложение № 6 к коллективному договору

### УЧЁТ МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективными договорами и учётом мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

1. При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
2. При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
3. При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
4. При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
5. При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
6. При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).
7. При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
8. При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).
9. При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).
10. При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
11. При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).
12. При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).
13. При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст.144 ТК РФ).
14. При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
15. При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
16. При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
17. При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).
18. При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
19. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя ли представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ).
20. Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и

сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).

21. При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).
22. При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).
23. При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

**Приложение № 7 к коллективному договору**  
**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПО КОТОРЫМ РЕКОМЕНДУЕТСЯ ПРИ ОПЛАТЕ ТРУДА**  
**УЧИТЫВАТЬ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ КАТЕГОРИЮ, УСТАНОВЛЕННУЮ ПО**  
**ОДНОЙ ИЗ СЛЕДУЮЩИХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель, преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности);
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Учитель (преподаватель, старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, руководитель, инструктор, педагог дополнительного образования) по физической культуре (физическому воспитанию), в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР (по согласованию с учредителем) и других организаций дополнительного образования	Учитель физкультуры (физвоспитания), преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре (физическому воспитанию); руководитель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Педагог-психолог	Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования; музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер, музыкальный руководитель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств), педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля детского объединения (секции), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Преподаватель профессиональной образовательной организации	Учитель того же предмета (дисциплины) в общеобразовательной организации либо структурного подразделения, реализующего общеобразовательную программу
Учитель общеобразовательной организации	Преподаватель того же предмета в профессиональной образовательной организации
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего), специалист методических служб муниципального уровня

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности принимает руководитель образовательной организации. Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимается с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1.	2.
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места

	работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель)	Аналогичная должность без названия «старший»
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания)
Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)	Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного	Преподаватель детской музыкальной

учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального и среднего профессионального образования.
Учитель, преподаватель	Методист (включая старшего) ГОУ ДПО РИРО, методических служб муниципального уровня

Директор МБОУ «Усланской СОШ»  
школы \_\_\_\_\_ А.И.Берлизова  
\_\_\_\_\_ И.И.Чистякова

Председатель профсоюзного комитета

**Приложение № 8 к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета школы:  
\_\_\_\_\_ И. И. Чистякова

Утверждаю:

Директор школы:  
\_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ «Усланская СОШ» заключили настоящее соглашение в том, что ежегодно руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность			
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобождённых от тяжёлых физических работ	
						всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
1	Обучение по охране труда	Кол-во раз	2	Сентябрь; май	Шикарев А.В.				
2	Оформление и последующее обновление уголка по охране труда.			До 1.03.2016, Ежегодно обновление до 01.09.	Шатохина Л.А. Чистякова И.И.				
3	Разработка, утверждение инструкций			До 1.09.	Чистякова				

	по охране труда				И.И.администрация				
4	<p>Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</li> <li>• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;</li> <li>• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;</li> <li>• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;</li> <li>• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства</li> </ul>			До 1.09.	Чистякова И.И. администрация				
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Некрасов И.Г.				
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	3	сентябрь	Берлизова А.И.				
7	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь	Члены комиссии по ОТ				
	Организация и проведение специальной оценки рабочих мест			2015 год	Берлизова А.И.				
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
8	Установка дополнительной и			Август	Некрасов И.Г.				

	модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.								
9	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования		1 раз в 3 года	декабрь	Некрасов И.Г.				
10	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.2821-10	Кол-во раз	1	Август	заведующие кабинетами				
11	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений			Июнь - август	Некрасов И.Г. Рабочий, электромонтер				
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>									
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Берлизова А.И.				
13	Укомплектование аптечек первой помощи медикаментами медицинской помощи.			август	Заведующие кабинетами				
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>									
14	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты			В течение года	Берлизова А.И. Некрасов И.Г. Чистякова И.И.				
15	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.			В течение года	Некрасов И.Г.				
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>									

16	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности			сентябрь	Шикарев А.В. Чистякова И.И.				
17	Проведение инструктажей по пожарной безопасности	Кол-во раз	2	Сентябрь, март	Шикарев А.В.				
18	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения				Некрасов И.Г.				
19	Организация и проведение практических занятий и тренировок по пожарной безопасности участников образовательного процесса.			В течение года по плану	Чистякова И. И. Шикарев А.В.				
20	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			В течение года	Некрасов И.Г.				

**Приложение № 9 к коллективному договору**

Согласовано:

Утверждаю:

Председатель профсоюзного  
комитета школы:

Директор школы:

\_\_\_\_\_ И. И. Чистякова

\_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

Перечень профессий и должностей, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами

(утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ №541н от 1 октября 2008 г. «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» с изменениями и дополнениями от 20.02.2014г.)

(извлечения)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Лаборант	При занятии в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 г.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятии в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
		Коврик диэлектрический	дежурный
3.	Оператор котельной	Комбинезон хлопчатобумажный	1
4.	Сторож	При занятии на наружных работах:	
		Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полуботинки	дежурный
		валенки	дежурные
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования	дополнительно:
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
6.	Электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные
7.	Учитель химии	Фартук прорезиненный с нагрудником	1
		Перчатки резиновые	2
		Очки защитные	До износа
		Халат х/б	1
8.	Учитель технологии	Халат х/б	1
		Берет	1

		Рукавицы комбинированные	2
9.	Рабочий по ремонту и обслуживанию зданий	Полукомбенизон	1
		Рукавицы х/б	1
10.	Повар	куртка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		брюки светлые хлопчатобумажные (юбка светлая хлопчатобумажная - для женщин)	1 на 4 месяца
		фартук белый хлопчатобумажный	1 на 4 месяца
		колпак белый хлопчатобумажный или косынка белая хлопчатобумажная	1 на 4 месяца
		полотенце	1 на 4 месяца
		тапочки или туфли, или ботинки текстильные, или текстильно-комбинированные на нескользящей подошве ГОСТ 12.4.033-77	1 на 6 месяцев
		рукавицы хлопчатобумажные	дежурные
11.	Кладовщик	При работе с пищевыми продуктами:	
		халат белый хлопчатобумажный или куртка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев
		шапочка белая хлопчатобумажная	1 на 6 месяцев

### НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств  
(согласно Приложению №1 к приказу Минздравсоцразвития РФ  
№1122 н от 17 декабря 2010 г.)

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
<b>I. Защитные средства</b>			
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (в виде крема)	Работы с сажой, различными видами производственной пыли (в том числе угольной)	100 мл

2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (в виде крема)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
<b>II. Очищающие средства</b>			
1.	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: краски, сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная)	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: сажа, различные виды производственной пыли (в том числе угольная)	200 мл
<b>III. Регенерирующие, восстанавливающие средства</b>			
1.	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с сажой, лаками и красками, различными видами производственной пыли (в том числе угольной), с водой, дезинфицирующими средствами, работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл



## Приложение № 11 к коллективному договору

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета:

\_\_\_\_\_ И. И. Чистякова

Утверждаю:

Директор школы:

\_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

**Перечень работ с неблагоприятными условиями труда,  
предусматривающими повышение оплаты труда до 12% к  
должностному окладу  
(в соответствии с Приложением 2 к Приказу Гособразования  
СССР от 20 августа 1990 г. N 579 в ред. Приказа  
Гособразования СССР от 03.01.91 N 1)**

1. Работы по приготовлению дезинфицирующих растворов.
2. Работы с использованием химических реактивов, а также их хранением.
3. Работа за дисплеями ЭВМ.
4. Уборка туалетов и мест общего пользования с использованием дезинфицирующих растворов.
5. Работа у горячих плит.

Доплаты компенсационного характера за работу с неблагоприятными условиями труда в размере:

1. Учителю химии за работу с химическими реактивами - 12%
2. Учителю информатики - 12%
3. Уборщикам служебных помещений за работу, связанную с уборкой туалетов - 12%
4. Повару – 10%
5. Оператору – 10%

## Приложение № 12 к коллективному договору

Согласовано:

Председатель профсоюзного

комитета:

\_\_\_\_\_ И. И. Чистякова

Утверждаю:

Директор школы:

\_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

Перечень профессий и должностей работников школы, которым в связи с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Главный бухгалтер	14

**Приложение № 13 к коллективному договору  
Трудовой договор N \_\_\_\_\_**

**село Усланска** \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

(место заключения договора)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Усланская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Усланская СОШ»), именуемая в дальнейшем "Школа", в лице директора **Берлизовой А.И.** и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем "Работник", заключили настоящий договор о нижеследующем.

**1. Предмет договора**

Настоящий трудовой договор представляет собой соглашение, по которому Школа поручает, а Работник принимает на себя обязанности по должности \_\_\_\_\_, с нагрузкой \_\_\_\_\_ часов в неделю в МБОУ «Усланская СОШ» с подчинением Правилам внутреннего трудового распорядка Школы и выполнением следующих дополнительных оплачиваемых обязанностей (нужное подчеркнуть или вписать):

классное руководство;  
заведование кабинетом;

**2. Обязанности сторон**

**2.1. Работник обязан:**

2.1.1. работать честно и добросовестно;

2.1.2. соблюдать трудовую дисциплину;

2.1.3. своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Школы;

2.1.4. бережно относиться к имуществу Школы;

2.1.5. выполнять установленные нормы труда;

2.1.6. осуществлять обучение и воспитание обучающихся с учетом специфики преподаваемого предмета, проводить уроки и другие учебные занятия в закрепленных за ним по распределению учебной нагрузки классах;

2.1.7. реализовывать применяемые в Школе образовательные программы в соответствии с учебным планом и расписанием занятий;

2.1.8. обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

2.1.9. выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период

образовательного процесса;

2.1.10. вести в установленном порядке классную документацию, осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в Школе системе, выставлять оценки в классный журнал и дневник

обучающегося, своевременно представлять администрации Школы отчетные данные;

2.1.11. участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

2.1.12. заменять на уроках временно отсутствующих учителей по распоряжению заместителя директора Школы по учебно-воспитательной работе;

2.1.13. соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Школы, иные локальные правовые акты Школы;

2.1.14. соблюдать законные права и свободы обучающихся;

2.1.15. готовиться к проведению занятий, систематически повышать свою профессиональную квалификацию, участвовать в деятельности методических объединений и других формах методической

работы, принятых в Школе;

2.1.16. участвовать в работе Педагогического совета Школы;

2.1.17. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся;

2.1.18. проходить периодические бесплатные медицинские обследования;

2.1.19. обязан выполнять работу в соответствии с должностной инструкцией по должности учитель

**2.2. Школа обязана:**

2.2.1. правильно организовать труд Работника;

2.2.2. оборудовать рабочее место Работника в соответствии с правилами охраны труда и техники безопасности;

2.2.3. неуклонно соблюдать законодательство о труде и правила охраны труда, внимательно относиться к нуждам и запросам Работника, улучшать условия его труда и быта;

2.2.4. своевременно, не реже двух раз в месяц, выплачивать Работнику обусловленную настоящим договором заработную плату;

- 2.2.5. проводить инструктаж Работника по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- 2.2.6. создать условия для повышения Работником профессиональной квалификации;
- 2.2.7. соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего договора;
- 2.2.8. обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- 2.2.9. своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;
- 2.2.10. осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

### 3. Права сторон

#### 3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом Школы;
- 3.1.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 3.1.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 3.1.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением Работником норм профессиональной этики;
- 3.1.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 3.1.6. свободно выбирать и использовать методики воспитания;
- 3.1.7. повышать квалификацию;
- 3.1.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.1.9. на социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам Школы, а также льготы и материальную поддержку, предоставляемую работникам Школы согласно локальным правовым актам Школы;
- 3.1.10. на переход на неполный рабочий день, неполную рабочую неделю в случаях и порядке, установленных трудовым законодательством;
- 3.1.11. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся Школы;
- 3.1.12. \_\_\_\_\_.

#### 3.2. Школа имеет право:

- 3.2.1. проверять работу Работника;
  - 3.2.2. давать оценку качеству работы Работника;
  - 3.2.3. контролировать соблюдение Работником Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, иных локальных правовых актов Школы, а также настоящего договора;
  - 3.2.4. привлекать Работника к ответственности, в том числе дисциплинарной и материальной, за виновные действия (бездействия) в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством об образовании;
  - 3.2.5. перевести в установленном порядке Работника сроком до одного месяца на работу, не обусловленную настоящим договором, в случаях производственной необходимости, необходимости замещения временно отсутствующего педагогического работника или временного простоя Работника;
4. Оплата труда, другие условия материального обеспечения труда Работника

#### 4.1. В соответствии с настоящим договором устанавливаются следующие условия оплаты труда Работника:

- 4.1.1. Заработная плата определяется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Усланская СОШ». Работнику установлена \_\_\_\_\_ квалификационная категория. Ставка заработной платы составляет \_\_\_\_\_. В случае использования Работником своего права на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получения ее в результате успешного прохождения аттестации администрация Школы обязана в течение месяца издать приказ о присвоении Работнику квалификационной категории. Оплата труда Работника в соответствии с присвоенной квалификационной категорией осуществляется с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения;
- 4.1.2. ставка заработной платы, установленная в соответствии с п.4.1.1. настоящего договора, повышается:

за \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ %;  
за \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ %;  
за \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ %.

#### 4.1.3. ежемесячная доплата:

за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ ;  
за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ ;  
за \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ .

4.1.3. Премии Работнику выплачиваются в соответствии с Положением о премировании работников Школы;

4.1.4. Надбавки и доплаты и стимулирующие выплаты Работнику устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Усланская СОШ»;

4.2. Функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися в классе могут возлагаться на Работника только с его письменного согласия приказом по Школе, на основании решения педагогического совета.

4.2.1. Функции, права и обязанности классного руководителя Работник выполняет в соответствии с должностной инструкцией или положением о классном руководителе.

4.2.2. Работнику, выполняющему функции классного руководителя, осуществляется выплата вознаграждения за выполнение данной функции в порядке предусмотренном постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 года №5 «О денежном вознаграждении педагогическим работникам областных и муниципальных образовательных учреждений Курской области за выполнение функций классного руководителя»

4.3. Школа в установленном порядке перечисляет в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также пенсионные взносы. В случаях и порядке, установленных соответствующими нормативными актами, Школа выплачивает Работнику пособия по временной нетрудоспособности, по уходу за ребенком и иные пособия, на которые Работник имеет право в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время учитывается в астрономических часах - один час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем Работника.

5.2. рабочее время Работника состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки и короткие перерывы между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, и определяется учебным расписанием, планами и графиками, а также должностными обязанностями, предусмотренными правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим трудовым договором и должностной инструкцией.

Расписание занятий составляется Школой исходя из педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.3. Учебная нагрузка на новый учебный год (объем преподавательской работы с распределением по классам (группам) устанавливается Школой до ухода Работника в очередной отпуск с соблюдением следующих условий:

5.3.1. объем учебной нагрузки больше или меньше 18 часов в неделю (норма часов за ставку заработной платы) устанавливается только с письменного согласия Работника, которое является неотъемлемым приложением к настоящему договору;

5.3.2. учебная нагрузка определяется с учетом преемственности классов (групп);

5.3.3. установленный на учебный год объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному

плану и/или программе, сокращения количества классов (групп) и в других прямо предусмотренных законом случаях;

5.4. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника. В эти периоды Работник привлекается Школой к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника до начала каникул. График работы Работника в каникулы утверждается приказом директора Школы.

5.5. Педагогу предоставляется в летний период ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

5.6. замена отпуска, превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается по письменному заявлению Работника по соглашению сторон настоящего трудового договора в порядке установленном статьей 126 Трудового кодекса РФ;

6.7. Работник пользуется правом на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом школы.

5.8. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

#### 6. Ответственность сторон.

6.1. Стороны несут ответственность по соблюдению своих прав и обязанностей в соответствии с должностными инструкциями и действующим трудовым законодательством.

6.2. Трудовые споры сторон по вопросам соблюдения условий настоящего договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам Школы и/или судом в порядке, установленном законодательством РФ.

#### 7. Срок действия трудового договора и основания его прекращения.

7.1. Настоящий трудовой договор (контракт) действует со дня его подписания сторонами и заключен на:

- неопределенный срок;
- определенный срок (срочный трудовой договор) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину заключения срочного трудового договора)

7.2. Начало действия трудового договора «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

7.3. Окончание действия договора «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

7.4. Срок испытания при приеме на работу:

- без испытания;
- с испытательным сроком \_\_\_\_\_

(Испытательный срок для работников – до 3-х месяцев; для руководителей, гл. бухгалтеров, руководителей структурных подразделений и их заместителей – до 6 месяцев.)

7.5. Настоящий договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ,

7.6. Расторжение настоящего договора осуществляется с соблюдением процедуры и гарантий, установленных законодательством РФ.

#### 8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится у Работодателя, другой у Работника.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены только в письменной форме путем подписания сторонами дополнительного соглашения.

#### 9. Адреса и подписи сторон.

Работодатель:

МБОУ «Усланская СОШ»  
ИНН/КПП 4616005123/461601001  
ОГРН 1024600730681  
ОКАТО 382268520

Адрес Курская область  
Обоянский район  
С.Усланка, ул. Центральная 7 «Б»

Работник:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Работодатель \_\_\_\_\_ Берлизова А.И. Работник \_\_\_\_\_

Пенсионное страховое свидетельство работника № \_\_\_\_\_  
ИНН работника № \_\_\_\_\_.

#### Расторжение трудового договора.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Основание расторжения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причину и основания в соответствии с ТК РФ)

Работодатель:

Работник:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Второй экземпляр трудового договора получен \_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка)

**Приложение № 15 к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель профсоюзного  
комитета школы

\_\_\_\_\_ И. И. Чистякова

Утверждаю:

Директор школы:

\_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

**Перспективный план  
курсовой подготовки педагогических работников  
на 2016 – 2018 годы**

Предмет, должность	2016	2017	2018
Директор			
Заместитель директора по УВР			
Заместитель директора по ВР			
Начальные классы	Блаженко С.В., Быканова Г.В., Чистякова И.И.		
Русский язык		Апухтина Т.В.	
Литература			
Математика			
Иностранный язык	Уляшева Ю.Г.		
Информатика и ИКТ			
История			Шатохина С.И.
Обществознание			
География			
Биология			
Физика			
Химия			
Изобразительное искусство			
Музыка			
Технология	Никонюк Р.В.		
Основы безопасности			

жизнедеятельности			
Физическая культура			Мезенцев Г.К.
МХК			
ОПК			
Старший вожатый			Шатохина Л.А.
Воспитатели в ГПД	Чадымова Е.В. Чаплыгина С.А.		
Информационная и профориентационная работа			

## Приложение № 16 к коллективному договору

Принято  
общим собранием работников  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
Протокол № \_\_\_\_\_

Утверждаю:  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ А.И.Берлизова  
Приказ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года  
№ \_\_\_\_\_

Согласовано  
Председатель профсоюзного комитета  
школы  
\_\_\_\_\_ И.И.Чистякова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 года

### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим  
работникам МБОУ «Усланская СОШ»  
длительного отпуска сроком до 1 года

1. Педагогические работники МБОУ «Усланская СОШ» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ч. 4 п. 5 ст. 47 Федерального закона № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

а) фактически проработанное время;

б) время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и заработная плата полностью или частично:

- время нахождения в основном и дополнительном отпусках;
- время нахождения в отпусках по беременности и родам;
- время нахождения в командировках;
- повышение квалификации с отрывом от основной работы по направлению работодателя;
- время простоя не по вине работника;

- время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда работник получал пособие по временной нетрудоспособности из средств государственного социального страхования.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные работники добровольно дают согласие на увеличение нагрузки в письменном виде с указанием конкретного периода, на который увеличивается их педагогическая нагрузка.

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

Если замещение описанным способом осуществить не представляется невозможным, то руководитель образовательного учреждения вправе заключить срочный трудовой договор с работником другого учреждения, организации, с неработающим пенсионером, либо воспользоваться

услугами территориальных органов по трудоустройству, при условии, если такие работники соответствуют требованиям ТКХ по замещаемым должностям.

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

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

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

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

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

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

14. Предъявленный работником больничный лист, выданный в период нахождения его в длительном отпуске, не подлежит оплате. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или, по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок.

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

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

17. За работниками, находящимися в длительном отпуске, до одного года, льгота на выплату материальной помощи в размере двух должностных окладов не сохраняется.

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

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

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

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

22. Длительный отпуск не может быть разделен на части.

23. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному согласию сторон. Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания.

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

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

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

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

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

Приказ доводится до сведения работника по росписи.

28. Руководитель образовательного учреждения имеют право на получение длительного отпуска в соответствии с настоящим Положением; при этом они рассматриваются в статусе «работников», а органы управления образованием муниципальных образований - «работодателей».

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

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

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы:

- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- логопед;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- мастер производственного обучения;
- старший тренер-преподаватель;
- воспитатель;
- старший воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор,
- заместитель директора,
- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

**Приложение № 17 к коллективному договору**

**ГРАФИК СМЕННОСТИ**

МБОУ «Усланская СОШ» работает в режиме шестидневной учебной недели для обучающихся 10 – 11 классов, для обучающихся 1 – 4 и 5-9 классов в режиме пятидневной учебной недели. Перерывы между уроками 10 минут. Перемены для приема пищи 20 минут после 4 и 5 уроков.

Должность	ДНИ НЕДЕЛИ						перерыв
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
Директор	Начало работы – 8.00. – 16.00						
Заместитель директора по УВР	8.00 – 15.00.	8.00 – 15.00.	8.00 – 15.00.	8.00 – 15.00.	8.00 -15.00.	8.00. -13.00.	
Заместитель директора по ВР	12.00. – 16.00	12.00. – 15.00.	12.00.-16.00.	12.00.- 16.00.	12.00.-15.00	12.00.-14.00	
Библиотекарь	9.00. – 12.00.	9.00. – 14.00.	9.00. –12.00.	9.00. –12.00.	9.00. –12.00.	9.00-12.00	
Старшая вожатая	10.00. –16.00.	10.00. – 16.00	12.00.-18.00.	10.00.-16.00.	10.00. – 16.00.	8.00.-14.00	
Преподаватель-организатор ОБЖ	8.00. – 14.00.	08.00. – 14.00	8.00. –14.00.	08.00. –16.00.	08.00. – 14.00.	08.00-14.00	
Завхоз	8.00 –14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00.-14.00	
Повар	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00 – 14.00	8.00.-14.00	
Уборщик	8.00 – 13.00/ 12.00 – 17.00	12.00 – 17.00/ 8.00 – 13.00	8.00 – 13.00/ 12.00 –17.00	12.00 – 17.00/ 8.00 – 13.00	8.00 – 13.00/ 12.00 –17.00	12.00. -17.00/ 8.00-13.00	
Подсобный рабочий	8.00 - 15.00	8.00 - 15.00	8.00 - 15.00	8.00 - 15.00	8.00 - 15.00	8.00.- 13.00	
Кладовщик	8.00 - 11.00	8.00 - 11.00	8.00 - 11.00	8.00 - 11.00	8.00 - 11.00	8.00.-10.00	

Инженер	14.00. – 16.00.	8.00. – 10.00.	15.00. – 17.00	8.00 – 10.00.	8.00. – 10.00.		
Сторож	По отдельному графику						
Лаборант	8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	8.00 - 14.00	
Главный бухгалтер	Начало работы – 8.00. Ненормированный рабочий день						13.00. – 14.00
Оператор	По отдельному графику						

Директор МБОУ «Усланская СОШ»

Председатель профсоюзного комитета школы

\_\_\_\_\_ Берлизова А.И.

\_\_\_\_\_ Чистякова И.И.

Согласовано:  
 Председатель профсоюзного  
 комитета школы:  
 \_\_\_\_\_ И. И. Чистякова

Утверждаю:  
 Директор школы:  
 \_\_\_\_\_ А. И. Берлизова

Список контингентов, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование вредного производственного фактора	Пункт по приказу № 302 от 12.04.2011	Кол-во лиц, подлежащих медосмотру
1	уборщик	Синтетические моющие средства (сульфанол, алкиламиды и прочие)  Галогены, в том числе: хлор, бром, йод, соединения с водородом, оксиды  Физические перегрузки (физическая динамическая нагрузка, масса поднимаемого и перемещаемого груза вручную, стереотипные рабочие движения, статическая нагрузка, рабочая поза, наклоны корпуса, перемещение в пространстве) (при отнесении условий труда по данным факторам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к подклассу вредности 3.1 и выше)	прил. 1. п.1.3.3.  прил. 1. п.1.2.8.1.  прил. 1. п.4.1	3
2	бухгалтер	работа с ПЭВМ в форме диалога	прил.1 п.3.2.2.4	1
3	повар	общественное питание	прил. 2 п.15	2
4	учитель физической культуры	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)  Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам	прил. 2. п.18  прил. 1. п.3.8.	1

		аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)		
5	учитель информатики	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)  электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 2. п.18  прил. 1. п.3.2.2.4.	1
6	учитель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	прил. 2. п.18	20
7	библиотекарь	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)  электромагнитное поле широкополосного спектра частот от ПЭВМ (работа по считыванию, вводу информации, работа в режиме диалога в сумме не менее 50% рабочего времени)	прил. 2. п.18  прил. 1. п.3.2.2.4.	1
8	завхоз	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность	прил. 2. п.18	1

		<p>(спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)</p> <p>Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)</p>	прил. 1. п.3.8.	
9	сторож	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	прил. 2. п.18	2
10	подсобный рабочий	<p>Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)</p> <p>Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (при отнесении условий труда по данному фактору по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда к вредным условиям)</p>	<p>прил. 2. п.18</p> <p>прил. 1. п.3.8.</p>	1
11	лаборант	Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	прил. 2. п.18	1

		серы оксиды, кислоты	прил. 1. п.1.2.32.1	
		Металлы щелочные, щелочно-земельные, редкоземельные и их соединения, в том числе: Азота неорганические соединения (аммиак, азотная кислота и прочие)	прил. 1. п.1.2.21  прил. 1. п.1.2.1	