

Муниципальное казенное учреждение  
«Управление образования администрации Канского района Красноярского края»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»  
663623 Красноярский край, Канский район,  
п. Красный Маяк, ул. Советская, 26  
Тел 8(39161)70-4-78

### КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

на 2012 -2015 г.

**От работодателя:**

Директор  
общеобразовательного  
учреждения

В.А. Кожеко



**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного  
учреждения

А.А. Новикова



Регистрационный № 64 от «15» 10 2012 г.

Главный специалист по социально-трудовым отношениям  
администрации Канского района

В.В. Игнатьев



## Содержание

1. Общие положения	3
2. Обязательства сторон Коллективного договора	4
3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении учреждением	5
4. Трудовые отношения	6
5. Оплата и нормирование труда	7
6. Рабочее время и время отдыха	10
7. Охрана труда и здоровья	13
8. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	15
9. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	16
10. Гарантии и компенсации	16
11. Гарантии профсоюзной деятельности	17
12. Обязательства профкома	18
13. Пожарная безопасность	19
14. Контроль за выполнением коллективного договора	20
15. Правила внутреннего трудового распорядка	22
16. Положение о комиссии по трудовым спорам	29
17. Положение о комиссии по рассмотрению дифференцированных доплат и надбавок	31
18. Положение об оплате труда работников	33
19. Перечень работ и доплат за неблагоприятные условия труда	89
20. Перечень категорий с ненормированным рабочим днем	90
21. Соглашение по охране труда	91
22. Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение спецодежды	95
23. О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками	97

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Красномаяковская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), Федеральным законом « Об образовании» (с изменениями и дополнениями), районном трехсторонним Соглашением между районной профсоюзной организацией работников образования, Управлением образования и руководителями образовательных учреждений, Администрацией Канского района с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее профсоюз), в лице их полномочного представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Веры Алексеевны Кожеко.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) соглашение по охране труда;

3) положение о КТС;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) график отпусков;

8) другие локальные акты.

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

— учет мнения профкома;

— консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

— получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— другие формы.

## **II. Обязательства сторон Коллективного договора**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, стороны договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации приоритетных национальных проектов, краевых целевых программ в области образования.

2.1.2. Участвовать в организации, подготовке и проведении конкурсов профессионального мастерства, фестивалей и смотров на уровне образовательного учреждения.

2.2. Администрация учреждения:

2.2.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование учреждения в пределах фактического наличия бюджетных средств.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников учреждения в соответствии с законодательством РФ.

Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе экспертной аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников учреждения на квалификационную категорию.

2.2.3. Предоставляет Профсоюзу информацию по его запросам:

- о численности,

- о составе работников,

- о системе оплаты труда,

- о размере средней заработной платы,

- об иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников,

- об объёме задолженности по выплате заработной платы,
- о показателях по условиям и охране труда,
- о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности работников (штатов),
- о принятых администрацией решениях по финансированию отдельных направлений в сфере деятельности учреждения,
- другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.4. Предоставляет возможность представителям Профсоюза принимать участие в работе совещаний, комиссий и других мероприятиях по вопросам оплаты и нормирования труда и другим вопросам, затрагивающим экономические, социально-трудовые и профессиональные права и интересы работников учреждения.

2.2.5. Обеспечивает учет мнения Профсоюза при разработке и принятии нормативных правовых актов, затрагивающих индивидуальные и коллективные социальные, трудовые, профессиональные, экономические и иные права и интересы работников, прежде всего в области оплаты труда и социально-трудовых гарантий.

2.2.6. Обеспечивает учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при подготовке предложений по созданию автономного учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения.

### 2.3. Профсоюз:

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников учреждения.

2.3.2. Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, помощь Администрации в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, помощь Администрации в заключении коллективного договора, а также разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.3.3. Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

2.3.5. Проводит экспертизу локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников учреждения, анализирует практику применения трудового законодательства в учреждении. Направляет замечания и предложения Администрации учреждения, а в случае необходимости обращается в контролирующие органы.

2.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением Администрацией трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.7. Обращается к администрации с предложениями о принятии локальных нормативных правовых актов по вопросам защиты индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов работников учреждения.

## **III. Развитие социального партнерства и участие профсоюзных органов в управлении учреждением.**

3.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

3.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

3.1.2. Развивать и совершенствовать систему органов социального партнерства в учреждении.

3.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе по регулированию социально-трудовых отношений.

3.1.4. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения и по другим социально-значимым вопросам.

3.1.5. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в учреждении.

Обеспечивать участие представителей другой стороны настоящего Коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием настоящего Коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.1.6. Осуществлять в учреждении в случаях, предусмотренных законодательством РФ, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.7. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.1.8. Осуществлению в учреждении мероприятий по внесению изменений и дополнений в уставы учреждения в связи с изменением типа учреждения с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.2. Администрация обязуется:

3.2.1. При подготовке и принятии приказов, затрагивающих права и интересы работников, заблаговременно информировать о них Профсоюз, учитывать его мнение и положения настоящего Коллективного договора.

3.2.2. Обеспечивать право участия выборного профсоюзного органа представителей работников в работе органов управления учреждением, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы работников, а также относящихся к деятельности учреждения в целом.

3.3. Профсоюз:

3.3.1. Проводит экспертизу проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников.

3.3.2. Проводит обучение работников по вопросам применения трудового законодательства и других локальных нормативных правовых актов, затрагивающих права и интересы работников.

3.4. Стороны согласились регулярно информировать работников о промежуточных и итоговых результатах выполнения настоящего Коллективного договора.

#### **IV. Трудовые отношения**

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

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

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

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

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

4.1.3. Представители администрации помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору

осуществлять другую педагогическую работу без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

#### 4.2. Администрация обязана:

4.2.1. До подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, настоящим Коллективным договором и приложениями к нему, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, квалификационные требования, которые определяются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС от 26.08.2010 № 761), утвержденными действующим законодательством. Условия замещения временно отсутствующего работника в соответствии со ст.ст.57,60, 72.2 ТК РФ. Размеры и порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками (ст. 168.1 ТК РФ).

Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником:

-конкретные размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) по квалификационным уровням;

-конкретные размеры компенсационных и стимулирующих выплат в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда;

-сохранение гарантированной части заработной платы в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат в части персональных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

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

4.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять за работника учреждения пенсионные страховые взносы и направлять данные персонафицированного учета в органы Пенсионного фонда РФ по Красноярскому краю.

#### 4.3. Администрация и Профсоюз договорились:

4.3.1. В случае изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ), осуществлять выплату выходного пособия в размере среднего месячного заработка за счет средств оплаты труда в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в новых условиях (ТК РФ, ст. 178, абзац 3, дефис 6).

4.3.2. Помимо лиц, предусмотренных ст. 179 ТК РФ определить преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата:

- работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются;

- работников, проработавших в учреждении и организациях системы образования свыше 10 лет;

- работников предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии).

## V. Оплата и нормирование труда

5.1. При регулировании оплаты труда Администрация и Профсоюз исходят из того, что:

5.1.1. При реализации образовательных программ учреждение учитывает принципы организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные:

- Положением о новых системах оплаты труда работников Муниципальных образовательных учреждений Канского района, участвующих в эксперименте по внедрению новых систем оплаты труда от 23.05.2011 г. № 773.

- Положением об оплате труда работников учреждения (приложение № 4).

5.1.2. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Администрация по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.90 № 579 (с изменениями дополнениями), если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти Перечни, требования безопасности.

Размеры доплат за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда устанавливаются приложением № 5 к настоящему Коллективному договору.

5.1.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, а, именно, выше 35% части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 число каждого месяца.

5.2.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Администрацию в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

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

5.2.3. В случае несвоевременной выплаты заработной платы в соответствии со ст.236 ТК РФ Администрация обязана компенсировать несвоевременно выплаченную заработную плату в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины Администрации.

5.2.4. Учреждение определяет виды и размеры надбавок, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, и другие выплаты стимулирующего характера в пределах средств, направляемых на оплату труда из фонда стимулирующих доплат и надбавок, в соответствии с Положением учреждения о надбавках и доплатах с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

5.2.5. Премирование работников и оказание материальной помощи производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения в



соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.2.6. Администрация сохраняет за работниками учреждения (ст.414 ТК РФ), участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора по вине Администрации или учредителя:

- место работы и должность;
- среднемесячную заработную плату.

Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии с частью шестой ст. 413 ТК РФ.

Работникам, не участвовавшим в забастовке, но, в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника производится в порядке, предусмотренном ТК РФ.

5.2.7. Администрация сохраняет за работником, отстраненным от работы в связи с отсутствием профилактических прививок при наличии медицинских противопоказаний, заработную плату в полном объеме.

5.3. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий работников учреждений исходят из того, что:

5.3.1. Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет) процентная надбавка к заработной плате в размере 30 % выплачивается в полном размере с первого дня работы в учреждениях Канского района, если они прожили не менее 5 лет в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях или в районах, где выплачивается процентная надбавка к заработной плате.

5.3.2. Наполняемость классов, установленную типовым положением, утвержденным Правительством РФ, с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, считать предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы, в которых оплата педагогическим работникам осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.3.3. Периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения (приказ Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

В указанные периоды за работниками сохраняется заработная плата, установленная при тарификации на начало учебного года.

5.4. Стороны в случае проведения проверки в установленном законом порядке совместно осуществляют контроль за соблюдением законодательства о труде, установлением тарификации, порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения, порядком установления выплат стимулирующего характера, выплатой премий работникам учреждений.

5.5. Стороны договорились:

5.5.1. Новая система оплаты труда устанавливается с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.5.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

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

5.5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению Администрации учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества

труда работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Критерии оценки результативности и качества труда работников не учитываются при выплате стимулирующих выплат в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

5.5.4. Персональные выплаты устанавливаются с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, в целях повышения уровня оплаты молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы, установленного в Красноярском крае.

5.5.5. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и направленных учреждением в установленном порядке на оплату труда работников.

5.5.6. При переходе на новую систему оплаты труда обеспечивается сохранение гарантированной части заработной платы работников в рамках определения размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат и стимулирующих выплат в части персональных выплат по новым системам оплаты труда в сумме, не ниже размера заработной платы (без учета стимулирующих выплат), установленного тарифной системой оплаты труда.

5.5.7. При переходе на новую систему оплаты труда работников, которая предусматривает увеличение размеров окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам, должностным окладам, ставкам заработной платы, изменение оплаты труда осуществлять в следующих случаях:

- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения Главной (краевой) аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения награждения.

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

5.5.8. Совместно проводить мониторинг процесса введения новых систем оплаты труда, совместно разрабатывать предложения по совершенствованию локальных нормативных правовых актов, регламентирующих новые системы оплаты труда.

## **VI. Рабочее время и время отдыха**

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), другими федеральными законами, а также с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 « О продолжительности рабочего времени педагогических работников».

6.1.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, в день отдыха оплате не подлежит.

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

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

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

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.1.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

6.1.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

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

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

6.1.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

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

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.1.12. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей учреждений, их заместителей, руководителей структурных подразделений предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам учреждений с ненормированным рабочим днем устанавливается в соответствии с ТК РФ (ст. 119).

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусмотрен приложением № 6 к настоящему Коллективному договору.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

6.1.13. Работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П – 22 « Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями).

6.1.14. По семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ) и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Руководитель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;

- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака работника, на похороны близких родственников до 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию, регистрация брака детей работника, не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации, членам профкома до 3 календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности до 5 календарных дней.

6.1.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года порядок и условия которого определяются Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений Канского района длительного отпуска сроком до одного года.

6.1.16. Работнику (ст. 263 ТК РФ), имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий учебный рабочий год не допускается.

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников

устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

## **VII. Охрана труда и здоровья**

7. 1.Работодатель обязуется:

7.1. 1.Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, аттестацию рабочих мест из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% (из них 0,1 % на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда). Суммы затрат на выполнение мероприятий по охране труда предусматриваются в соглашении об охране труда (приложение № 7).

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

7.1.3. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

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

7.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Приложение № 8).

7.1.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

7.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

7.1.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников.

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

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

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

7.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников учреждения;

- организовывать обучение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзного комитета;

- осуществлять защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченного (доверенного) лица по охране труда;

- оказывать практическую помощь членам профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представлять их интересы в органах государственной власти, в суде;

- обеспечивать участие уполномоченного (доверенного) лица по охране труда в расследовании несчастных случаев, произошедших в учреждении.

7.3. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов, внештатных технических инспекторов, уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, выданных Администрации, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

## **VIII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

8.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

8.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), согласно приложению № 9 .

8.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

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

если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

8.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **IX. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

9.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

9.1.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

9.2. Стороны договорились, что:

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

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

9.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

9.2.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **X. Гарантии и компенсации**

10.1. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

10.1.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном Законом Красноярского края от 03.12.2004 г. № 12-2674 «Об образовании», независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в



ежегодном оплачиваемом отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

10.1.4. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данном учреждении; имеющим стаж работы в данном учреждении свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

10.1.5. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

10.1.6. Учреждение в соответствии с Законом РФ «Об образовании» самостоятельно в осуществлении (ст.32, абзац 1) образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством РФ, типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида и Уставом образовательного учреждения.

К компетенции образовательного учреждения относятся (ст.32, абзац 2, дефис 9,10,12,13):

- установление структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе надбавок и доплат к должностным окладам;

- разработка и принятие устава коллективом образовательного учреждения для внесения его на утверждение;

- разработка и принятие правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, иных локальных актов.

10.1.7. Работники учреждений, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в других местностях с неблагоприятными природно-климатическими условиями, пользуются льготами и компенсациями, установленными законодательством РФ и законодательством Красноярского края.

10.2. Стороны согласились:

10.2.1. Не допускать случаев направления Администрацией педагогических работников учреждения на повышение квалификации и переподготовку с отрывом от основной работы без возмещения им командировочных расходов, как это установлено постановлением Правительства РФ от 26 июня 1995 г. № 610 « Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов».

10.2.2. Порядок и конкретные размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, установлены приложением № 9 к настоящему Коллективному договору.

10.2.3. Направлять педагогических и руководящих работников учреждений на повышение квалификации по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет в течение всей трудовой деятельности.

## **XI. Гарантии профсоюзной деятельности**

10.1. Стороны договорились о том, что:

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

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

10.2.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.2.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

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

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

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.2.7. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатель производит оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением об оплате труда работников. (Приложение № 4).

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

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

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

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

10.2.12. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

### **XI. Обязательства профкома**

11. 1Профком обязуется:

11.1. 1Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять

их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

11.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

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

11.1.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

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

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

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

11.1.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

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

## **XII. Пожарная безопасность**

12.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства.

12.1.1. Организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов государственного пожарного надзора МЧС России.

12.1.2. Обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

12.1.3. Разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара.

12.1.4. Доводит схемы и инструкции по эвакуации до воспитанников, педагогов и сотрудников образовательного учреждения.

12.1.5. Организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного в полугодие.

12.1.6. Организует и проводит в образовательном учреждении изучения "Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений и организаций".

12.1.7. Готовит инструкции по хранению пожара и взрывоопасных веществ в помещениях, на складах и в гаражах учебных заведений в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции в вспомогательных помещениях.

12.1.8. Организует наглядную агитацию и пропаганду, направленных на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с курением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы; усиливает воспитательную работу в детских коллективах.

12.1.9. Осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (захламенность, разведение костров, складирование строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебных заведений). Готовит приказ о запрещении разведения костров и пользования открытым огнем в образовательном учреждении.

12.1.10. Готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

### **12.2. Профсоюз:**

12.2.1. Организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательном учреждении, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей.

12.2.2. Принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара.

12.2.3. Организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарного водопровода; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их работоспособности и оформлением актом.

12.2.4. Разрабатывает график и организует в соответствии с ним профилактической работы по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках.

12.2.5. Организует и осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности: наличие приказов, инструкций, учет журналов инструктажа по пожарной безопасности.

### **12.3. Стороны договорились:**

12.3.1. По результатам проверки совместно корректировать и отработать планы эвакуации на случай возникновения пожаров.

12.3.2. Содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности.

12.3.2. Совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей.

## **XIII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

13.1. Контроль за выполнением настоящего Коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами Коллективного договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду.

Текущий контроль за выполнением Коллективного договора осуществляет двухсторонняя комиссия в порядке, установленном сторонами настоящего Коллективного договора.

13.1.2. Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению Коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

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

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

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

Директор МБОУ  
«Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ «Красномаяковская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ А.А. Новикова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 1**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Новикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Правила внутреннего трудового распорядка**

### **1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и делом чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в представленных ей правах, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы, обязаны также предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

- а) ознакомить с уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.6. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

### **3. Основные обязанности работников**

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава средней общеобразовательной школы и правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в школе, так и вне школы;
- г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом средней общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

#### **4. Основные обязанности администрации**

4.1. Обеспечить соблюдение требований Устава средней школы и Правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Рационально организовать труд работников.

4.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.

4.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.

4.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.

4.6. Принимать меры к современному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.

4.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.

4.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.

4.9. Организовать горячее питание учащихся и работников школы.

4.10. Организовать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.

4.11. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

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

5.1. В школе установлена 5-дневная учебная неделя с двумя выходными днями. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя в соответствии с ТК РФ.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам устанавливает директор по согласованию с профсоюзным комитетом.

При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов;

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

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы.



- 5.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.
- 5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.
- 5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, изложенными на работника Правилами и Уставом школы.
- 5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его кончить, не допуская бесполезной траты времени.
- 5.8. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 5.9. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.10. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 5.11. Учитель обязан, безусловно, выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.
- 5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляется один раз в год.
- 5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 5.15. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.
- 5.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников к работе в выходные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших двух недель по согласованию.
- 5.17. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8:00 утра и заканчивает не ранее 15:20, проверив порядок в школе.

5.18. Во время каникул педагогические работники привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего средней учебной нагрузки в день.

5.19. Все учителя и работники школы обязаны один раз в год проходить медицинское обследование.

5.20. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, м/о - один раз в четверть.

5.21. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 час.

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

5.23. Учителям и другим работникам школы запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

б) удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними (перемен);

в) удалять учащихся с урока.

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

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречность в работе, новаторство в труде и другие достижения в работе администрацией школы применяются следующие поощрения:

а) объявление благодарности;

б) предоставление к награждению;

в) премирование.

#### **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

7.1. За неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей согласно ст. 192 ТК РФ работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

в) увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Согласно ст. 81 пункт 6а ТК РФ прогул - отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены).

А также за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

7.3. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за действия не совместимые с дальнейшим выполнением воспитательных функций согласно ст.336 ТК РФ.

7.4. В соответствии с Законом РФ "Об образовании" (ст.56.3,п.1) основанием для увольнения педагогических работников является повторное в течение года грубое нарушение Устава школы.

7.5. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав; предварительно требуется объяснение в письменной форме. Дисциплинарное взыскание объявляется в приказе под расписку, и доводится до сведения всех работников школы.

#### **8. Установить следующий режим работы школы:**

8.1. Начало занятий 8.30 ч. Окончание 15.05 ч.

8.2. По окончании урока учитель и ученики выходят из кабинета. Дежурный учитель с дежурным классом во время перемены дежурит по этажам и обеспечивает дисциплину у учеников, а также несет ответственность за поведение детей на всех переменах.

8.3. Дежурному классу обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Дежурство классов начинать и заканчивать общешкольной линейкой с проведением итогов.

8.4. Время начала работы каждого учителя - за 15 минут до своего первого урока. Дежурство учителей начинается за 30 минут до начала учебных занятий и заканчивается на 20 минут позже окончания последнего урока.

9. Внесение изменений в классные журналы, зачисление и выбытие учащихся вносит только классный руководитель по указанию директора школы. Исправление оценок в классном журнале допускается по заявлению учителя и разрешению директора с составлением акта.

10. Запрещается отпускать учеников с уроков на различные мероприятия без разрешения администрации школы.

11. Работа спортивных кружков, кабинета информатики допускается только по расписанию, утвержденному директором школы.

12. Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий допускается до 20.00 часов.

13. Не допускать на уроки учащихся в верхней одежде и без школьной формы.

14. Всем учителям обеспечить прием и сдачу учебных кабинетов между уроками в течение учебного года. За сохранность учебного кабинета и имеющегося в нем имущества ответственность несет учитель, работающий в этом кабинете.
15. Курение учителей и учащихся в школе и на территории школы запрещается.
17. Без разрешения директора школы на урок посторонних лиц не допускать.
18. Запрещается производить замену уроков по договоренности между учителями без разрешения администрации школы.
19. Выход на работу учителя или любого сотрудника после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.
20. Проведение экскурсий, походов, посещение выставок и др. разрешается только под руководством классных руководителей. Ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении подобных мероприятий несет учитель, который обозначен приказом директора.
21. Запретить в стенах школы любые торговые операции.
22. Определить следующий график проведения родительских собраний:
- 1) Общешкольные родительские собрания два раза в учебном году;
  - 2) Классные собрания один раз в учебную четверть.
24. Еженедельные планерки под руководством директора проводить по пятницам после 5-го урока.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 2**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Новикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ**

**Настоящее Положение определяет порядок формирования и работ комиссии по трудовым спорам (далее по тексту КТС) в соответствии с законодательством.**

1. КТС рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникшие между работниками и администрацией МБОУ по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, а также условий трудового договора, если работник не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией. КТС является первичным органом по рассмотрению трудовых споров, за исключением тех, по которым законодательством установлен иной порядок их рассмотрения.

2. КТС избирается общим собранием коллектива школы.  
Избранными в состав комиссии считаются кандидатуры получившие большинство голосов, и за которых проголосовало более половины участвующих на собрании. При выбытии члена КТС взамен в том же порядке избирается другой.

3. Заявления работников подлежат обязательной регистрации в журнале, в котором отмечается ход рассмотрения споров и их исполнение.

4. Работник может обратиться в КТС в трёхмесячный срок со дня, когда узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

5. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в 10 - дневный срок со дня подачи заявления,

6. времени рассмотрения спорного вопроса КТС извещает заблаговременно работника и интеграцию.

7. Спор рассматривается в присутствии работника подавшего заявление и представителя администрации.

Рассмотрение спора в отсутствии работника допускается лишь по его письменному заявлению.

7. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения. В этом случае работник имеет подать заявление повторно.

8. В случае неявки работника на заседание комиссии, рассмотрение его заявления откладывается, о чём работник и администрация должны быть извещены.

9. КТС имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профсоюзов.

10. Председатели профкома могут выступать в КТС в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

11. По требованию КТС администрация обязана представить все необходимые документы и расчеты.

12. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому

члену комиссии.

13. Вопрос об удовлетворении отвода решается комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.

14. Заседание КТС считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины избранных в её состав членов.

15. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

16. На заседании КТС ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов комиссии, содержание участников заседания, результаты голосования, краткое содержание принятого решения.

17. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование и содержание решения. Решение КТС подписывается председательствующим на заседании, секретарём и заверяется печатью.

18. Член КТС не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания комиссии, но вправе изложить в нём особое мнение.

19. Копия решения КТС вручается работнику и администрации в 3-х-дневный срок со дня принятия решения. О дате получения им копий, делается отметка (расписка) в журнале.

20. Если КТС в установленный 10-дневный срок не рассмотрела трудовой спор, работник вправе обратиться в городской суд, кроме случаев, когда рассмотрение не состоялось из-за отсутствия работника или необходимости дополнительной проверки.

21. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в городском суде в 10 дневной срок со дня вручения им копий решения комиссии.

22. Решение комиссии о восстановлении на работу, незаконно переведённого работника на другую работу, подлежит немедленному исполнению.

23. В случае не выполнения администрацией решения КТС в установленный срок работнику выдается удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение не выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный Суд.

24. На основании удостоверения выданного КТС и предъявленного не позднее 3-х месячного срока со дня его получения в городской суд решение комиссии приводит в исполнение в принудительном порядке судебный исполнитель.

25. В случае пропуска работником установленного 3-х-месячного срока по уважительным причинам, КТС выдавшее удостоверение, может восстановить этот срок, рассмотрев заявление работника на своем заседании.

**Образец:**

**Решение комиссии по трудовым спорам**  
(наименование учреждения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

о \_\_\_\_\_ комиссия решила  
на основании

(краткое содержание требования работника)

(наименование актов с указанием даты их принятия и пунктов, статей),

(краткое содержание решения: удовлетворить требования работника, выплатить ему конкретную сумму и т.н.).

МП. Председатель КТС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Секретарь КТС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной  
Профсоюзной организации МБОУ  
«Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ А.А. Новикова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**

по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок  
работникам МБОУ «Красномаяковская СОШ»»

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Комиссия по рассмотрению установления дифференцированных доплат и надбавок за сложность, напряженность, высокое качество работы работников образовательных учреждений Канского района (далее - комиссия) является общественным органом.

1.2. Комиссия для установления дифференцированных доплат и надбавок руководителям образовательных учреждений утверждается приказом начальником Управления, а для остальных работников образовательных учреждений утверждается приказом директора образовательного учреждения.

1.3. Комиссия создается в количестве не менее 5 человек и состоит из представителей членов профсоюза, представителей родительского комитета или попечительского совета или управляющего совета.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности действующими нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства образования администрации Красноярского края, Канского районного совета. Положением Управления.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Изучение информации о творческой, научной, методической и др. деятельности работников образовательного учреждения, представленной администрацией образовательного учреждения.

2.2. Изучение аналитических материалов о качестве работы, выполняемой работниками образовательного учреждения, которые представлены администрацией образовательного учреждения и полученные самостоятельно.

2.3. Определение фактического состояния условий труда на рабочих местах.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ**

3.1. На основании утвержденного Главой Канского района постановления о порядке назначения дифференцированных доплат и надбавок работникам образовательного учреждения и результатов определения фактического состояния условий труда на рабочих местах, комиссия устанавливает размер доплат и надбавок работникам образовательных учреждений.

3.2. На основании решения комиссии директор образовательного учреждения издает приказ об утверждении размера доплат и надбавок работникам образовательного учреждения.

3.3. Заседание комиссии проводится один раз в месяц.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.5. Решение комиссии принимается прямым открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.6. Ход заседаний и принятые решения комиссии оформляются протоколом, а также заполняется форма, указанная в Приложении.

3.7. О решениях, принятых комиссией, информируются все работники образовательного учреждения в части, их касающейся.

3.8. В случае необходимости комиссия имеет право приглашать на свои заседания любого работника образовательного учреждения.

3.9. Любой член комиссии может быть отстранен от работы в комиссии путем голосования присутствующих членов комиссии.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 4**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной  
организации

МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ Новикова А.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_

Кожеко В.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Положение**

**об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красномаяковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Положение) разработано в соответствии:

Постановления администрации Канского района № 434-пг от 30.06.2011 г. «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Канского района»;

Постановления администрации Канского района № 431-пг от 30.06.2011 г. «Об утверждении видов, условий, размера и порядка установления выплат стимулирующего характера, в том числе критериев оценки результативности и качества труда работников муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Канского района»;

Постановления администрации Канского района № 432-пг от 30.06.2011 г. «Об утверждении условий, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Канского района, могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы»;

Постановления администрации Канского района № 433-пг от 30.06.2011 г. «Об утверждении перечня должностей, профессий работников образовательных учреждений Канского района, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование»;

Постановления администрации Канского района № 430-пг от 30.06.2011 г. «Об утверждении порядка исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного и казенного образовательного учреждения Канского района» и регулирует порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Красномаяковская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Предельный размер средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников Учреждения, составляет 70% от доходов, полученных от приносящей доход деятельности, с учетом выплат страховых взносов по обязательному социальному страхованию и взносов по страховым тарифам на

обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

1.3. Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, и с которыми для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, заключаются срочные трудовые договоры, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

## **II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

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

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

## **III. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

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

за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент – 30%;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы – до 40%;

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

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

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

работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (статья 153 Трудового кодекса РФ);

при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится доплата, размере которой определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) дополнительной работы (статья 151 Трудового кодекса РФ);

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

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер выплат
1.	за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития) (кроме медицинских работников)	20
2.	руководителям образовательных учреждений, имеющих специальные (коррекционные) отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении;	15
	руководителям, работникам общеобразовательных школ-интернатов, непосредственно занятых в таких классах (группах)	20
3.	учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	20
4.	женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов)	30
5.	работникам оздоровительных лагерей всех типов и наименований за систематическую переработку сверх нормальной продолжительности рабочего времени	15
6.	водителям за ненормированный рабочий день	25

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

#### **IV. Выплаты стимулирующего характера**

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

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

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

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

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

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

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты;

выплаты по итогам работы.

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

4.5. Виды выплат должны отвечать уставным задачам Учреждения.

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

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

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

4.7. При выплатах по итогам работы учитывается:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

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

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения и ее состав утверждаются приказом руководителя

Учреждения. При этом в составе комиссии должен быть включен представитель представительного органа работников учреждения.

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

4.11. Определение количества баллов, устанавливаемых для работников Учреждения, за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач; за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ осуществляется в соответствии с *приложением № 5* к настоящему Положению.

## **V. Единовременная материальная помощь**

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

5.2. Единовременная материальная помощь работникам Учреждения оказывается по решению руководителя Учреждения в связи с

бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).



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

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

#### **VI. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера**

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

- должностной оклад;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

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

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

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

6.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

степень освоения выделенных бюджетных средств;  
проведение ремонтных работ;  
подготовка образовательного учреждения к новому учебному году;  
участие в инновационной деятельности;  
организация и проведение важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

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

## **7. Порядок начисления заработной платы**

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

7.1. Оплата труда педагогическим работникам.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей

временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором в учреждении применяется почасовая оплата труда педагогических работников.

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

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

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

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

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

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

$C_u$  – размер оплаты за один час работы для учителей;

$\text{ФОТ}_u$  – средний месячный фонд оплаты труда учителей, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$\text{ФОТ}_p$  – средний месячный фонд оплаты труда конкретной группы педагогических работников, включающий оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, компенсационные и персональные выплаты;

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

## 7.2. Оплата труда иным работникам.

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

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

$$C_p = \Phi O T p / C_p / 249, \text{ где}$$

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

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

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

Приложение № 1

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения

1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
		1 800,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень		1 896,0 <*>
2 квалификационный уровень		2 104,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 544,0
	при наличии высшего профессионального образования	2 907,0
2 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 668,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 049,0
3 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	2 930,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 348,0

4 квалификационный уровень	при наличии среднего профессионального образования	3 214,0
	при наличии высшего профессионального образования	3 673,0

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

## 2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»

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

## 3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников физической культуры и спорта

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня	
	2 104,0

## 4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	
	2 104,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
	2 541,0
	3 207,0
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава»	
	4 007,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня»	
	1 800,0
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»	
1 квалификационный уровень	1 896,0
2 квалификационный уровень	2 104,0
4 квалификационный уровень	3 061,0

5. Профессиональные квалификационные группы должностей медицинских и фармацевтических работников

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Медицинский и фармацевтический персонал первого уровня»	
1 квалификационный уровень	1 629,0
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	2 104,0
2 квалификационный уровень	2 312,0
3 квалификационный уровень	2 503,0 <*>

4 квалификационный уровень	2 737,0
5 квалификационный уровень	3 067,0
Профессиональная квалификационная группа «Врачи и провизоры»	
2 квалификационный уровень	3 623,0

<\*> Для должности «медицинская сестра палатная (постовая)», «медицинская сестра по физиотерапии», «медицинская сестра по массажу» минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливается в размере 2 737,0 руб.»;

#### 6. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

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

#### 7. Должности руководителей структурных подразделений

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

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	4 207,0
2 квалификационный уровень	4 873,0
3 квалификационный уровень	5 248,0

8. Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами

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



Условия,  
при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам Учреждения могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

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

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

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

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

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

где:

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

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

K – повышающий коэффициент.

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

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

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

3.1. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

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

где,

$K_i$  – повышающий коэффициент по каждому основанию;

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

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

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

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

обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;

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

необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастными особенностями учащихся (начальная школа);

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

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

$$K_i = \text{SUM}_{i=1}^{N_n} \text{-----}, \text{ где,}$$

$p$  – число преподаваемых предметов;

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

$N_i$  – нагрузка по каждому предмету;

$N_n$  – норма часов на ставку.

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

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

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

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

$N_i$  – нагрузка по каждому предмету;

$N_n$  – норма часов на ставку;

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

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

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

$k1$  – число классов в учреждении.

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

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

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

### Приложение 3

#### Размер персональных выплат работникам Учреждения

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

	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	20%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	25%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	30%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	25%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	30%
	свыше 10 лет	25%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	35%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения <***>	40%
	при наличии почетного звания начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения». <***>	35%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный» <***>	40%
3.	выплаты за сложность, напряженность и особый режим работы осуществляются:	
	- за ненормированный рабочий день	30%
	- за разделение рабочего дня на части	30%
	- за систематические командировки (3 и более в месяц)	30%
	- учителям и иным педагогическим работникам за особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета,	10%

<p>профильное обучение, углубленное обучение) &lt;****&gt;</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за подготовку к урокам и другим видам учебных занятий</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за проверку письменных работ:</p> <p>истории, биологии и географии; физики, химии, иностранного языка; математики; начальных классов (за исключением специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи)</p> <p>преподавателям краевых государственных образовательных учреждений начального</p> <p>профессионального и среднего профессионального образования</p> <p>в краевых государственных бюджетных и казенных общеобразовательных учреждениях, государственных бюджетных и казенных оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа для детей, нуждающихся в длительном лечении, специальных (коррекционных) бюджетных и казенных образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья с I по VII вида русского языка и литературы;</p> <p>в специальных (коррекционных) бюджетных образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья VIII вида и учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико- социальной помощи</p> <p>начальных классов</p> <p>письма и развития речи, чтения и развития речи</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий &lt;*****&gt;</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за консультации и дополнительные занятия с обучающимися, воспитанниками &lt;*****&gt;</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за классное руководство, кураторство &lt;*****&gt;</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры &lt;*****&gt;: кабинетами, лабораториями,</p>	<p>25%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>20%</p> <p>20%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>25%</p> <p>20%</p> <p>30%</p> <p>25%</p> <p>35%</p> <p>15%</p> <p>40%</p> <p>30%</p> <p>5% за одного учащегося</p> <p>5% за одного</p>
---	---

	<p>учебно-опытными участками, мастерскими, музыкальных и спортивных залов</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за работу с родителями &lt;*****&gt;</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении &lt;****&gt; &lt;*****&gt;</p> <p>- воспитателям, музыкальным руководителям, тренерам-преподавателям, педагогам-организаторам, педагогам дополнительного образования детей, помощникам воспитателя, младшим воспитателям за перекомплект в классе (группе)</p> <p>- учителям и иным педагогическим работникам за наличие в классе (группе) обучающихся, воспитанников с различными образовательными потребностями</p> <p>- преподавателям за особенности образовательных программ (приоритетность дисциплины (дисциплина включена в итоговую государственную аттестацию), преподавание трех дисциплин учебного плана</p> <p>концертмейстерам за работу с хоровыми коллективами</p> <p>профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала, медицинского и фармацевтического персонала первого уровня, общеотраслевым профессиям рабочих первого и второго уровня и общеотраслевым должностям служащих первого, второго, третьего уровня за работу на территории Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района</p>	<p>обучающегося, воспитанника</p> <p>50%</p> <p>10%</p> <p>15%</p> <p>47,1%</p>
4.	выплата за работу в закрытых административно- территориальных образованиях	20%
5.	выплата за работу в сельской местности специалистам	25%
6.	<p>специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными бюджетными и казенными образовательными учреждениями либо продолжающим работу в образовательном учреждении.</p> <p>Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения</p>	20%

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

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

<\*\*\*\*> Установление надбавки учитывает:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме единого государственного экзамена и других формах независимой аттестации;  
 дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов;  
 подготовку их к уроку и другие виды работ, не являющиеся основанием установления повышающего коэффициента согласно настоящим условиям);  
 обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем;  
 большую информативную емкость предмета; постоянное обновление содержания;  
 наличие большого количества информационных источников;  
 необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования;

дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья;

возрастные особенности учащихся (начальная школа);

специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией.

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

$$K_i = \text{SUM}_{i=1}^k \frac{M_i \times (U_i - U_{\text{ср}}) \times N_i}{N_n} \times 100\%, \text{ где}$$

где:

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

K<sub>i</sub> - повышающий коэффициент;

M<sub>i</sub> - размер выплаты за одного учащегося, принимается в размере 5% от минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

N<sub>i</sub> - нагрузка по каждому предмету;

N<sub>n</sub> - норма часов на ставку;

U<sub>i</sub> - численность учащихся в классе, в которых учитель, преподаватель имеет нагрузку;

U<sub>ср</sub> - средняя наполняемость классов в учреждении, за исключением классов для детей с особыми потребностями (коррекционные).

$$U_{\text{ср}} = \text{SUM}_{i=1}^{k1} U_i / k1, \text{ где}$$

где:

k1 - число классов в учреждении.

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

При U<sub>i</sub> < U<sub>ср</sub> повышающий коэффициент за увеличение численности учащихся в классе к средней наполняемости классов в учреждении не рассчитывается.

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

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

Приложение 4

### Размер выплат по итогам работы работникам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельное число баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонтных объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы	x	50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения	Задание выполнено	в срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	участие	50



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

	Критерии оценки результативности и качества труда работников гимназии	Условия		Предельное число баллов	Период, на который устанавливается выплата
		наименование	индикатор		
1	2	3	4	5	6
Педагогические работники: учитель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся	Организация проектной деятельности об-ся <b>(при непосредственном участии самого учителя)</b>	призовое место в конкурсе проектов и программ: краевого и выше районного школьного Руководство НОУ	7 5 2 До 10	на месяц

Сопровождение об-ся в образовательном процессе	Организация работы с детьми ОВЗ.	-ведение документации; - организация учебных занятий (по факту).	До 2 0,5 за час	на месяц
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями); наставничество	обеспечение работы в соответствии с планом	руководитель ШМО – 5 руководитель РМО – 10 наставник- 3	на месяц
	участие в работе комиссий: аттестационная комиссия экспертная комиссия, экзаменационная комиссия, комиссия по НСОТ, психолого-медико-педагогическом консилиуме, др. комиссии	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	10	на месяц
	Повышение профессиональной компетентности. Участие в деятельности профессиональных объединений педагогов	Выступление на заседаниях профессиональных сообществ. Проведение мастер-классов, открытых занятий. (Тексты выступлений, протоколы заседаний.) Уровень: школьный района города края	2 4 6 8	На месяц

		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом. Наличие собственных публикаций: на сайте школы; на сайтах пед. сообществ; периодическая печать сборники работ; авторское издание	0,5 2 3 5 10	На месяц
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации): журналы, личные дела об-ся; своевременная сдача отчетной документации (анализы работ, мониторинг, справки, отчеты); тематическое планирование, рабочие программы.	До 2  До 2  До 2	на месяц
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение сайта класса, ведение баз автоматизированного сбора информации.	- участие в работе сайта школы, сайта класса, ведение собственной страницы, сайта, блога, постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (электронный журнал и др.).	+5-при регулярности обновления один раз в неделю; +3 - при регулярности обновления один раз в месяц; -1 – неучастие в работе	на месяц

	Работа с семьями обучающихся	Участие в отчетных мероприятиях, показывающих родителям результаты образовательного процесса, достижения детей <b>(для классных руководителей)</b>	-проведение открытых тематических родительских собраний, мероприятий	+1-за каждое открытое мероприятие, его эффективность; +1 – за обеспечение явки родителей более 50%	1 раз в четверть
		за специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений <b>(для классных руководителей)</b>	-позитивная динамика в сторону уменьшения кол-ва обучающихся, находящихся на учете в КДН, ПДН, СОП.	+3 – при сокращении правонарушителей; - 1 – за каждое правонарушение, грубое нарушение дисциплины	1 раз в четверть
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Стабильность и рост качества обучения, положительная динамика по индивидуальному прогрессу обучающихся	участие школьников в мероприятиях различного уровня <b>(при условии непосредственного участия учителя в подготовке)</b>	% участвующих от общего числа обучающихся от 50% до 100% от 40% до 49% от 30% до 39% от 20% до 29% от 10% до 19% менее 10% призовое место	10 8 6 5 3 2 10	на месяц

		Академические результаты обученности учащихся по результатам независимой оценки: -ЕГЭ -11 кл. -ГИА-9 кл -краевые к.р. -районный мониторинг -административные к.р. и зач. недели	2 критерия: успеваемость – 100%, -качество - средний бал равен или выше районного	до 10	1 раз в год по итогам учебного года (выплаты равными частями в теч. года)
Достижения обучающихся	участие учащихся в различных уровнях «Всероссийской олимпиады школьников»	наличие призеров и победителей школьного уровня олимпиады	2 (за одного победителя или призера)	на месяц	
		наличие призеров и победителей муниципального уровня олимпиады	5 (за одного победителя или призера)	на месяц	
		наличие призеров и победителей краевого уровня олимпиады	10 (за одного победителя или призера)	на месяц	
		наличие призеров и победителей всероссийского уровня олимпиады	15 (за одного победителя или призера)	на месяц	
Участие в инновационной деятельности	Разработка и внедрение авторских программ воспитания	Наличие рецензированной авторской программы воспитания.	10	На год	
		Апробация или реализация отдельных частей программы, авторских разработок.	8	На год	
		Реализация авторских проектов на уровне школы	10		
		на уровне класса	8		

Осуществление дополнительных работ	-Участие во внеплановых мероприятиях, действие в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и пр.	-Участие во внеплановых мероприятиях (на основании распоряжений, приказов). - Выполнение работ, связанных с дополнительными временными затратами.	До 10 До 30	На месяц
Общественная деятельность	Участие в общественной жизни школы	Организация профсоюзной работы	до 10	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного и воспитательного процессов	освоение информационных технологий и их применение в практической деятельности с детьми	Разработка и применение собственных компьютерных заданий, занятий	10	на квартал
	Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах, фестивалях, конференциях	Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие, призовые места. Уровень: школьный района края города РФ призовое место	2 4 6 8 10 10	на квартал

	Выстраивание образовательного процесса в соответствии с программой надпредметного содержания	проведение предметных недель, внеклассной работы по предмету, экскурсий.	отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	До 6	на месяц
Педагогические работники: педагог-психолог, социальный педагог, учитель - логопед	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Сопровождение обучающихся в образовательном процессе	руководство медико-психолого-педагогическим консилиумом (ПМПК)	работа ПМПК в соответствии с планом	До 10	на месяц
		Организация общешкольных мероприятий с родителями или учащимися	проведение одного мероприятия	1(за одно мероприятие)	на месяц
		наличие индивидуальных программ с разными категориями обучающихся (ОВЗ, одаренные дети, дети группы «риска»)	отслеживание движения учащегося в соответствии с программой, положительная динамика результативности	До 10 (за каждую категорию)	на месяц
		наличие рекомендаций, регулярное консультирование педагогов по работе с данными категориями обучающихся	5 (за более чем одного педагога)	на месяц	

		за специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений	-позитивная динамика в сторону уменьшения кол-ва обучающихся, находящихся на учете в КДН, ПДН, СОП.	отсутствие учащихся, состоящих на учёте - 5 3 – при сокращении правонарушителей; - 1 – за каждое правонарушение, грубое нарушение дисциплины	1 раз в месяц
		Повышение доли учащихся, у которых произошла положительная динамика в обучении и развитии (коррекционные программы 7,8-го видов)	Наличие положительной динамики , 1 учащийся -1балл; нет учащихся, у которых произошла динамика-минус 1 балл. Заключение ПМПК.	До 5 б	На месяц
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	участие в работе аттестационной комиссии, экспертной комиссии, комиссии по НСОТ, психолого-медико-педагогическом консилиуме школы, наставническая работа	постоянное участие в комиссиях по (НСОТ, наставничество), подготовка отчетной документации	10	на месяц



		ответственность при исполнении своих должностных обязанностей	выполнение своих должностных обязанностей в полной мере в соответствии с нормативными документами, отсутствие замечаний	До 5	на месяц
		Своевременная сдача отчётов (плана работы, анализа работы, ежемесячных отчётов и др.)	исполнение сроков	До 7	
	Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий	информационная поддержка работы сайта школы, разработка и сопровождение сайта класса, ведение баз автоматизированного сбора информации.	- участие в работе сайта школы, сайта класса, постоянное ведение баз автоматизированного сбора информации (электронный и др.).	+5б-при регулярности обновления один раз в неделю; +3б - при регулярности обновления один раз в месяц	на месяц
		Использование ИКТ и нового оборудования	-изготовление дидактического материала; -использование мультимедийного проектора; -проведение интернет занятий.	До 3	На месяц
		Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию)	Изданное пособие с опубликованным текстом. Наличие собственных публикаций: уровень школы; на сайтах пед. сообществ; периодическая печать; сборники работ; авторское издание	0,5 2 3 5 10	На месяц

		Организация занятости об-ся	Занятость детей ОДН, СОП, сирот в дополнительном образовании в течение года, летней занятостью. Охват 100% до 3 баллов, занятость в летний период 100% -2 балла. Максимальный балл: 5 балла	До 5	На месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
Эффективность методов и способов работы по педагогическому сопровождению обучающихся		участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	за участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	10	на месяц
			призовое место в конкурсе проектов и программ, получение гранта	10	на месяц
			презентация результатов работы в форме статьи, выступления на форумах педагогов	10	на месяц
			адаптация вновь поступивших обучающихся, благоприятный психологический климат	10	на месяц
Осуществление дополнительных работ		участие во внеплановых мероприятиях, действие в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и пр.	-Участие во внеплановых мероприятиях (на основании распоряжений, приказов). - Выполнение работ, связанных с дополнительными временными затратами (подвоз и т.п.). -Организация питания	До 10  До 15 (за одно мероприятие)  15	На месяц

	Общественная деятельность	Участие в общественной жизни школы	Организация профсоюзной работы	до 10	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Высокий уровень педагогического мастерства. Организация процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся	организация работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся	отрицательная динамика возникновения конфликтов в течение учебного года Анкетирование классных руководителей, родителей и учащихся.	10	на месяц
		проведение курсов и тренингов для детей и их педагогов	одно еженедельно проводимое занятие	5 (за одно еженедельное занятие)	на месяц
		Участие в профессиональных конкурсах	Участие в профессиональных конкурсах Результат: - краевой, федеральный и выше - городской - районный	5 15 10 6	на месяц
		Участие в семинарах, конференциях, форумах, пед. чтениях (выступления, организация занятий и др.)	Слушатель Участник: - краевой, федеральный и выше - городской - районный	3 15 10 6	на месяц
		внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ (КИАСОУ) и др.	выполнение необходимой работы в срок	15	на месяц

		Проведение открытых занятий и семинаров различного уровня	школьный уровень районный уровень городской уровень	3 5 10	на месяц
Педагогические работники: воспитатель	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Сохранность контингента обучающихся	наполняемость групп не ниже 50%	проверка наполняемости ГПД. наполняемость от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	5 3 1	на месяц
	Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным документам	100%. Аналитическая справка заместителя директора по УВР по проверке документации	5	на месяц
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Достижения воспитанников	участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся) от 95% до 100% от 75% до 94%; от 50% до 74%	10 5 3	на месяц
			официально зарегистрированные достижения (в зависимости от значимости мероприятия)	10	на месяц
	Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	6	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					

	Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса обучающихся	выстраивание воспитательного процесса в соответствии с программой воспитания коллектива воспитанников	наличие программы воспитания	10	на месяц
		участие в конкурсах профессионального мастерства, использование полученного опыта в своей повседневной деятельности	внедрение новых технологий, форм, методов, приемов, демонстрация их при проведении мастер-классов, творческих отчетов	6	на месяц
		ответственность при исполнении своих основных должностных обязанностей, исполнительская дисциплина	выполнение своих должностных обязанностей в полной мере в соответствии с нормативными документами, отсутствие замечаний.	+2 б - 16 – несвоевременность сдачи отчетов	на месяц
Педагогические работники: педагог дополнительного образования, педагог-организатор руководитель физического воспитания, преподаватель-организатор ОБЖ, методист, инструктор по физическому	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	руководство проектными и творческими группами, методическими объединениями, кафедрами	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	6	на месяц
	ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным регламентирующим документам	100%	6	на месяц

воспитанию и др.	создание творческой образовательной среды для работы с одаренными школьниками	руководство реализацией программ и проектов, исследований	руководство объединениями учащихся, творческими группами учащихся, научными обществами учащихся, учебно-исследовательскими лабораториями	3 за единицу	на месяц	
			реализация утвержденной программы работы с одаренными детьми, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)	2 за единицу	на месяц	
	Сопровождение одаренных детей в образовательном процессе	разработка индивидуальной программы достижений ребенка	контроль реализации программы, положительная динамика результативности ребенка	3 (за одного учащегося)	на месяц	
	Работа с семьями обучающихся	за специально организованную результативную работу по профилактике правонарушений	позитивная динамика снижения числа учащихся, состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите прав, наркологическом диспансере	4	на месяц	
	Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	руководство объединениями педагогов (проектными командами, творческими группами, методическими объединениями)	обеспечение работы в соответствии с планом	6	на месяц	
			участие в работе курсов, семинаров, совещаний, конференций, экспертных, аттестационных комиссий различного уровня, сборов по основам военной службы.	постоянное участие в комиссиях, подготовка отчетной документации	3	на месяц
			разовое участие	2	на месяц	

Ведение профессиональной документации (тематическое планирование, рабочие программы)	полнота и соответствие нормативным документам	100% (на основании аналитической справки заместителя руководителя по проверке документации)	3	на месяц
Сохранность контингента обучающихся.	наполняемость групп не ниже 90%	проверка наполняемости ГПД. наполняемость	6	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Достижения воспитанников	участие обучающихся в различных конкурсах, соревнованиях, конференциях	участие обучающихся (% участвующих от числа обучающихся) от 95% до 100%	10	на месяц
		от 75% до 94%; от 50% до 74%	6 3	
		официально зарегистрированные достижения (в зависимости от значимости мероприятия)	10	на месяц
Участие курируемых учащихся в краевых, всероссийских, международных соревнованиях, олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах	участие в мероприятии краевого перечня	документально подтвержденное участие	10 за одно мероприятие	на месяц
	ведение портфолио учащихся	наличие портфолио	3 за одного учащегося	на месяц

Участие в разработке и реализации проектов, программ, содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми	разработка и реализация проектов и программ, содержания деятельности	призовое место в конкурсе проектов и программ: муниципальный уровень краевой уровень федеральный уровень	3 7 10	на месяц
		опубликованная статья, (иная принятая форма представления) на педагогических форумах, в том числе, в сети Интернет	10 (за единицу)	на месяц
		участие в муниципальных и краевых мероприятиях для одаренных детей	5 (за одно мероприятие)	на месяц
Организация деятельности детских объединений, организаций	постоянный состав, создание и реализация социальных проектов, программ	отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы). При долгосрочных проектах отчет по промежуточным результатам	6 (за каждый)	на месяц
Организация здоровьесберегающей воспитывающей среды	отсутствие несчастных случаев и случаев травматизма, конфликтов	0	6	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
Высокий уровень педагогического мастерства при организации образовательного процесса	освоение инновационных технологий и их применение в практике работы с детьми	использование при проведении занятий интерактивной доски, компьютерных программ, современного лабораторного оборудования, инновационных УМК, по определению Управляющего совета (иного органа управления учреждением)	3 (за хотя бы одну единицу)	на месяц
	выстраивание образовательного процесса с учетом запросов одаренных детей	участие учащихся в краевых круглогодичных интенсивных школах интеллектуального роста	5 (за одного учащегося)	на месяц
<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				



Заведующий библиотекой, библиотекарь	Создание системы работы по повышению мотивации обучающихся к чтению	количество обучающихся и работников учреждения, пользующихся фондом библиотеки	более 80%	10	на месяц	
	Совершенствование информационно-библиотечной системы учреждения	создание программы развития информационно-библиографического пространства учреждения	наличие программы развития	6	на месяц	
	Работа с обучающимися, родителями	проведение внеклассных мероприятий	проведение одного мероприятия	10	на месяц	
	Ведение профессиональной документации	полнота и соответствие нормативной, регламентирующей документации	100%	3	на месяц	
		внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью ИКТ (КИАСОУ) и др.	выполнение необходимой работы в срок	5	на месяц	
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					
	Сохранность библиотечного фонда школы	количество списываемой литературы библиотечного фонда	менее 20% фонда	3	на месяц	
	Осуществление текущего информирования коллектива педагогов и обучающихся	проведение уроков информационной культуры	1 раз в четверть	6	на месяц	
проведение дней информирования		1 раз в четверть	6	на месяц		

	Подготовка, участие, победы во внутришкольных, городских, краевых мероприятиях	участие во внутришкольных, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	подготовка детей к одному мероприятию. Списки участников.	5	на месяц
		призовое место в гимназических, городских, краевых, федеральных конкурсах, проектах, конференциях	списки победителей, грамоты лауреатов, призеров	10	на месяц
		систематическое оформление тематических выставок		3	на месяц
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>				
	Высокий уровень профессионального мастерства	использование проектных, исследовательских, ИКТ и других развивающих технологий в образовательном процессе	обобщение и представление опыта, открытые мероприятия, публикации.	5	на месяц
		участие в разработке и реализации проектов, программ, связанных с образовательной деятельностью	разработка, согласование, утверждение и реализация проектов и программ	10	на месяц
	ответственность при исполнении своих должностных обязанностей	ответственность при исполнении своих должностных обязанностей	6	на месяц	
Административн о-	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				

<p>вспомогательный персонал: юрисконсульт, программист, делопроизводитель, экономист, секретарь, секретарь-машинистка, бухгалтер, специалист по кадрам, техник, делопроизводитель, лаборант, инженер, инженер по ТБ, диспетчер образовательного учреждения, заведующий хозяйством и др.</p>	<p>Внедрение современных средств автоматизации сбора, учета и хранения информации с помощью информационных компьютерных технологий (КИАСУО)</p>	<p>ведение баз автоматизированного сбора информации</p>	<p>отсутствие замечаний по ведению баз автоматизированного сбора информации</p>	<p>15 (за одну базу)</p>	<p>на месяц</p>
	<p>Ведение документации учреждения</p>	<p>полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам</p>	<p>отсутствие замечаний администрации учреждения, контролирующих или надзирающих органов</p>	<p>10</p>	<p>на месяц</p>
	<p>Своевременная подготовка локальных нормативных актов учреждения, финансово-экономических документов</p>	<p>полнота и соответствие нормативным и регламентирующим работу актам,</p>	<p>100% соответствие нормам действующего законодательства</p>	<p>10</p>	<p>на месяц</p>
	<p>Оформление документов для участия в краевых и федеральных программах, проектах, конкурсах</p>	<p>соответствие заданным нормам</p>	<p>100%</p>	<p>20</p>	<p>на месяц</p>
	<p>Обработка и предоставление дополнительной информации</p>	<p>наличие замечаний</p>	<p>0</p>	<p>10</p>	<p>на месяц</p>

Своевременное обеспечение образовательного процесса информационно-методическими материалами, учебно-методическими пособиями	постоянный мониторинг информационно-методических материалов и обеспечение ими согласно образовательным программам	отсутствие замечаний	10	на месяц
Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил техники безопасности, пожарной безопасности	обеспечение учебных кабинетов, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам безопасности труда	100%	2	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
Осуществление юридических консультаций для учащихся и работников учреждения	наличие конфликтов в учреждении	0	10	на месяц
Техническое и программное обеспечение и использование в работе учреждения	функционирование локальной сети, электронной почты учреждения, использование программного обеспечения	стабильно	10	на месяц

	Оперативность	выполнение заданий, отчетов, поручений ранее установленного срока без снижения качества	постоянно	10	на месяц	
		своевременное обеспечение сезонной подготовки обслуживаемого здания, сооружений, оборудования и механизмов	выполнение работ ранее установленного срока без снижения качества	10	на месяц	
	Осуществление дополнительных работ	наличие дополнительных работ	своевременно, качественно	20	на месяц	
	Подготовка и обслуживание работы семинаров, совещаний и конференций	качественная организация работы и обслуживание на высшем уровне	отсутствие замечаний	10	на месяц	
	Создание оптимальных условий для осуществления образовательного процесса	<u>Для лаборанта:</u> - обеспечение оптимальных образовательных условий в подготовке и проведении работ, связанных с лабораторным оборудованием	- обеспечение, хранение и подготовка лабораторного оборудования	5	на месяц	
	<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Создание и соблюдение в учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота	наличие регламентов по созданию внутренних документов	соблюдение регламентов	10	на месяц	

	Установка новых информационных программ. Создание отчетности в электронном варианте.	постоянный мониторинг и совершенствование информационного программного обеспечения	стабильная работа программного обеспечения	6	на месяц
	Инициатива и творческий подход к работе	предложения администрации по эффективной организации работы и рациональному использованию финансовых и материальных ресурсов	1 предложение	10	на месяц
		участие в реализации образовательных проектов	1 проект	10	на месяц
		участие в мероприятиях разного уровня, в том числе обмен опытом	1 мероприятие	10	на месяц
Шеф-повар, повар, кухонный работник	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзирающих органов	отсутствие предписаний контролирующих органов	0	10	на месяц
			устранение предписаний в установленные сроки	6	на месяц
		высокое качество работы в рамках должностных обязанностей		6	на месяц
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	3	на месяц
<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>					

	Снижение уровня заболеваемости обучающихся	снижение количества заболевших учащихся	отсутствие вспышек заболеваний	6	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Качество приготовления пищи, эстетическое оформление блюд	наличие жалоб, отказов детей от приема пищи	0	10	на месяц
Младший обслуживающий персонал: водитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, дворник, гардеробщик, сторож, уборщик служебных помещений и др.	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм, правил по охране труда, правил техники безопасности, правил дорожного движения, пожарной безопасности	наличие замечаний администрации учреждения, предписаний контролирующих или надзирающих органов, аварий	0	15	на месяц
	Обеспечение сохранности имущества и его учет	наличие замечаний по утрате и порче имущества	0	3	на месяц
	<b>Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы</b>				
	Осуществление дополнительных работ	участие в проведении ремонтных работ в учреждении погрузочно-разгрузочные работы	постоянно	15	на месяц

	Участие в мероприятиях учреждения	участие в подготовке мероприятий	постоянно	5	на месяц
	Инициатива и творческий подход к организации	наличие предложений администрации заведения по рациональному использованию имущества и материалов	1 предложение	10	на месяц
<b>Выплаты за качество выполняемых работ</b>					
	Ресурсосбережение при выполнении работ	осуществление рационального расходования материалов	экономия материальных средств	6	на месяц
		осуществление рационального расходования электроэнергии	отсутствие превышения лимитов	6	на месяц
	Высокий уровень подготовки учреждения к новому учебному году	наличие замечаний со стороны комиссии по приемке	0	2	на месяц
	Благоустройство территории учреждения	зеленая зона, ландшафтный дизайн	наличие	3	на месяц
	Высокий уровень исполнения своих должностных обязанностей	ответственность при исполнении своих должностных обязанностей	выполнение должностных обязанностей в полной мере, отсутствие замечаний	3	на месяц
		участие во внеплановых мероприятиях, действия в форс-мажорных обстоятельствах, мобильность, оперативность и	-участие во внеплановых мероприятиях (на основании распоряжения\приказа), - действия в форс-мажорных обстоятельствах (на основании распоряжения\приказа),	5	на месяц



		проч. (связанное с производственной необходимостью/значимое для развития ОУ)			
--	--	---	--	--	--

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

должности	критерии	условия		максимальный балл	индикатор
		наименование	индикатор		
<b>Заместители руководителя</b>	<b>Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач</b>				

<b>по УВР, ВР, АХЧ</b>	Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса	1.Повышение уровня квалификации педагогических кадров	положительная динамика аттестации педагогических, наличие и реализация программы развития педагогических кадров	До 10	На год
		2.Ресурсная обеспеченность:		До 5	На год
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Образовательного процесса;</li> <li>• Воспитательного процесса;</li> <li>• Материально-техническая обеспеченность, организация и проведение ремонтных работ</li> </ul>	обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения;	До 5	
			обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса воспитания;	До 35	
		3.Организация качественного подвоза обучающихся	обеспечение санитарно-бытовых условий, выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	До 20	На четверть
		4.Качество ведения и объем		До 20	На четверть

Обеспечение высокого качества обучения, воспитания и развития в учреждении	1. Положительная динамика повышения квалификации педагогических кадров	не ниже 30%	До 10	На год
	2. Эффективность системы работы с одаренными детьми	достижения об-ся в олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, соревнованиях и т.д.	До 20	на четверть
	3. Эффективность системы работы с педагогами	Выступления заместителей и педагогов на заседаниях профессиональных сообществ, конференциях, проведение мастерклассов, открытых занятий и мероприятий	До 20	на четверть
	4. Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися, воспитанниками		До 10	На четверть
	5. Чрезмерные затраты труда, связанные со служебной деятельностью	0	До 20	На месяц



**Размер персональных выплат  
заместителям и главным бухгалтерам Учреждения**

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу)
1	при наличии высшей квалификационной категории при наличии первой квалификационной категории при наличии второй квалификационной категории	20% 15% 10%
2	Сложность, напряженность и особый режим работы; наличие филиалов: до 3-х свыше 3-х	30% 60%
3	опыт работы в занимаемой должности*:	
	от 1 года до 5 лет	5%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	15%
	при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	20%
	при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	15%
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»*	20%
	от 5 лет до 10 лет	15%
	при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	25%
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	30%	
при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	25%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	30%	
свыше 10 лет	25%	
при наличии ученой степени кандидата педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения**	35%	
при наличии ученой степени доктора педагогических, экономических наук, культурологии, искусствоведения*	40%	
при наличии почетного звания «Заслуженный учитель», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный художник»**	35%	
при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»**	40%	

4	работа в закрытых административно - территориальных образованиях	20%
5	работа в сельской местности	25%
6	специалистам, впервые окончившим одно из учреждений высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с краевыми государственными учреждениями образования	20%

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

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

## Приложение 8

### Размер выплат по итогам работы заместителям руководителя и главным бухгалтерам Учреждения

Критерии оценки результативности и качества труда работников Учреждения	Условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке
	наименование	индикатор	

Степень освоения выделенных бюджетных средств	Процент освоения выделенных бюджетных средств	от 98% до 99% от 99,1% до 100%	70% 100%
Проведение ремонтных работ	Текущий ремонт Капитальный ремонт	выполнен в срок, качественно, в полном объеме	25% 50%
Подготовка образовательного учреждения к новому учебному году	Учреждение принято надзорными органами	без замечаний	50%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	реализация проектов	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	международные федеральные межрегиональные региональные внутри учреждения	100% 90% 80% 70% 60%

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 5**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ А.А. Новикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ДОПЛАТ  
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБОУ**

1. Положение разработано в соответствии со следующими документами, утвержденными Приказом Госкомобразования СССР от 20 августа 1990 г № 579, Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда, перечнем работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразования СССР от 3 января 1991 г № 1).

2. Доплаты за неблагоприятные условия труда устанавливаются по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда лицам, непосредственно занятым на работах, предусмотренных Перечнем, а также Типовыми перечнями работ с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденных Госкомтруда СССР и Секретариатом ВЦСПС по отраслям народного хозяйства и начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда.

№ п/п	Профессия, должность	Место работы (кабинет, лаборантская, помещение)	Условия работы с указанием вредных производственных факторов	Размер в % к тарифной ставке
1	Повар	Буфет, столовая	п.1.155; 1.156; 1.152 Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную, работа у горячих плит, электрожаровых шкафов и других аппаратов для жаренья и выпечки.	До 12
2	Лаборант химии	лаборантская	Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением.	До 12
3	Зам. зав. по АХЧ	школа	Хранение и выдача моющих, чистящих, дезинфицирующих средств.	До 12

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 6**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ А.А. Новикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии с ТК РФ (ст. 119) работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из местного бюджета органами местного самоуправления.

Стороны Коллективного договора составили следующий Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска, календ. дни
1	Директор	3 дня
2	Заместитель директора по УВР, ВР, АХЧ	3 дня
3	Бухгалтер, экономист	3 дня
4	Социальный педагог	3 дня
5	Педагог-организатор	3 дня
6	Водитель	3 дня

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

### Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Новикова

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко

## СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

В целях обеспечения требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организации проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах стороны Коллективного договора договорились:

1. Соглашения по охране труда составляется на начало календарного года.
2. Проверки по выполнению Соглашения проводятся два раза в год - на начало учебного года и конец календарного года;
3. Утвердить Соглашение по охране труда.

### 1. Организационные мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные	Кол-во работников
1	Оформление уголка «Охрана труда»	3200,00	декабрь	зам. дир. по АХЧ	
2	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	Комиссия по ОТ	
3	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр, сан. минимум		Август 2013 г	Комиссия по ОТ	54
4	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		январь	Комиссия по ОТ	22
5	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		август	Комиссия по ОТ	22
6	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		август	Комиссия по ОТ	22

### 2. Технические мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные	Кол-во работников
1	Промывка системы отопления	7000,00	июнь	Зам. дир. по АХЧ, специалист УО	
2	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации	5000,00	июнь	Зам. дир. по АХЧ.	
3	Поверка оборудования, приборов, инвентаря	3 000,00	март	Зам.дир. по АХЧ	

### 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные	Кол-во работников
1	Медицинский осмотр	60000,00	Согласно графику	Зам. дир. по АХЧ	54 чел.
2	Организация гигиенической подготовки и переподготовки	15000,00	Согласно графику	Зам. дир. по АХЧ.	54
3	Организация дезинсекции пищеблока	3 000,00	ежемесячно	Зам.дир. по АХЧ	

### 4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные	Кол-во работников
1	Обеспечение работников мылом, смывающими	1200,00	ежемесячно	Зам. дир. по АХЧ	22

	и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами				
2	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	2300.00	январь	Зам. дир. по АХЧ	
3	Приобретение дезсредств	6 000,00	Март, август	Зам.дир. по АХЧ	

#### 5. Мероприятия по пожарной безопасности.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость в рублях	Сроки выполнения	Ответственные	Кол-во работников
1	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		Август	Комиссия по ОТ	
2	Поверка огнетушителей	1500,00	май	Зам. дир. по АХЧ	
3	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности. проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала		Сентябрь, май	Комиссия по ОТ, зам. дир. по АХЧ,	
4	Поверка огнезащитной пропиткой деревянных конструкций		Март, сентябрь	Зам. дир. по АХЧ,	
5	Обучение пожарно-техническому минимуму		ноябрь	Зам. дир. по АХЧ,	

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 8**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.А. Новикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты и санитарной одежды**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование профессий (должностей)</b>	<b>Наименование средств индивидуальной защиты</b>	<b>Срок носки в месяцах</b>
1	Сотарож-дворник	Халат х/б темный Перчатки х/б Перчатки резиновые Мыло твердое или жидкие моющие средства	12 Деж. Деж. 300 гр. (мыло) или 500 мл (жидкое моющее средство) (1 мес)
2	Уборщик помещений	Халат х/б темный Перчатки резиновые Мыло твердое или жидкие моющие средства  Очищающие кремы, гели и пасты	12 Деж. 300 гр. (мыло) или 500 мл (жидкое моющее средство) (1 мес) 200 мл
3	Рабочий по обслуживанию	Халат х/б темный Перчатки х/б Верхонки Мыло твердое или жидкие моющие средства	12 Деж. Деж. 300 гр. (мыло) или 500 мл (жидкое моющее средство) (1 мес)
4	Повар, кухонный работник	Халат х/б белый Фартук х/б белый Шапочка х/б колпак Перчатки резиновые Мыло твердое или жидкие моющие средства  Очищающие кремы, гели и пасты	12 4 4 Деж. 300 гр. (мыло) или 500 мл (жидкое моющее средство) (1 мес) 200 мл
5	Лаборант	Халат х/б темный Перчатки резиновые Мыло твердое или жидкие моющие средства  Очищающие кремы, гели и пасты	12 Деж. 300 гр. (мыло) или 500 мл (жидкое моющее средство) (1 мес) 200 мл.
6	Водитель	Халат х/б темный	12

		Перчатки резиновые Мыло твердое или жидкие моющие средства	Деж. 300 гр. (мыло) или 500 мл (жидкое моющее средство) (1 мес)
		Ведро	12
		Щетка	12

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Красномаяковская средняя общеобразовательная школа»

**Приложение № 9**

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель первичной  
Профсоюзной организации МБОУ  
«Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ А.А. Новикова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МБОУ «Красномаяковская СОШ»

\_\_\_\_\_ В.А. Кожеко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**"О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения»**

Правительство РФ постановлением от 2 октября 2002 г. N 729 утвердило размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета. В целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам образовательного учреждения стороны Коллективного договора в соответствии с постановлением Правительство РФ от 2 октября 2002 г. N 729 договорились установить, что возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам учреждения, осуществляется в следующих размерах:

а) расходов по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному) в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) - в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных - в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:  
- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

-водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:

-железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

-водным транспортом - в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

-автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

