

Утверждаю:
Директор МБОУ «Аксёновская СОШ»



И.В. Воронина
27.11.2018 г.



Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации



Е.С. Долженкова

27.11

2018 г.

Коллективный договор

трудового коллектива и администрации
муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Аксёновская основная общеобразовательная школа»
на 2018 – 2021 гг.

Принято на общем собрании
работников МБОУ
«Аксёновская СОШ»

53

27.11

2018 г.

Межрайонное управление Министерства
труда и социального развития Омской области № 8

Коллективный договор
зарегистрирован

« 29 » ноября 2018 г.

№ 92

Удмурт-Ижевский отдел
Светлицкая

Подпись
С.В. Светлицкая

Ф.И.О.

1. Общие положения.

1.1. Предмет Договора

Настоящий договор заключен между администрацией, в лице директора школы Ворониной И.В. с одной стороны и председателем профсоюзного комитета Долженковой Е.С. уполномоченным коллективом школы, с другой стороны.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенными сторонами.

1.2. Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности (ст.44 ТК РФ).

1.3. Внесенные изменения и дополнения оформляются приложением или дополнительным соглашением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работников и работодателя.

2. Оплата и нормирование труда, Гарантии и компенсации.

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Оплата работников учреждения осуществляется на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда ([приложение № 2](#))

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

2.1.3. В соответствии со статьей 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

2.1.4. В полном объеме выплачивать заработную плату за вторую половину декабря месяца финансового года с производством окончательного расчёта до 01 января следующего года.

2.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии

Положением об отраслевой системе оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов,
- * доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящие в круг основных обязанностей работника;
- * доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- * другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об отраслевой системе оплаты труда:

- Выплаты компенсационного характера, устанавливающиеся к окладам (должностным окладам), ставкам работников учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада (должностного оклада), ставки, если иное не предусмотрено федеральным законодательством:

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

- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных;
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера закрепляются в

Положении об оплате труда в учреждении с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

2.1.6. Изменение оплаты труда и размеров ставок (должностных окладов) производится:

- * при получении документа об образовании, или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- * при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- * при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- * при появлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- * при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности

2.1.7. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности, на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

2.1.8. Работодатель обязуется:

- * сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, по вине работодателя заработную плату в полном размере.
- * ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

2. 2 Трудовой договор.

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

2.2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, подписанных работодателем и работником.

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

2.2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы на коммунальные услуги.

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

2.2.5. Уменьшение или увеличение объемов нагрузки возможны:

1) по взаимному согласию сторон;

2) по инициативе работодателя в случаях производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника с соответствующей доплатой;

2.2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение не является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.2.7. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается при изменении организационных или технологических условий труда, по определенной специальности, квалификации или должности (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О внесении изменений в обязательные условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, с учётом квалификации и состояния здоровья.

2.2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.3. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

2.3.1. Обеспечит предоставление работникам гарантий, предусмотренных:

- Трудовым кодексом РФ,

- Федеральным законом РФ «Об образовании»,

- Законом Омской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих в сельской местности на территории Омской области», который гарантирует предоставление льгот на коммунальные услуги педагогическим и медицинским работникам Омской области.

2.3.2. Пострадавшим на производстве производится возмещение вреда от несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством

2.3.3. В целях обеспечения прав и гарантий работникам по пенсионному страхованию

администрация обязуется:

* Регулярно, в установленные сроки и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.

* Регулярно, согласно установленной периодичности, предоставлять в ГУ-УПФР индивидуальные сведения о стаже и заработке работников для заполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

• Предоставлять в ГУ-УПФР перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по льготному стажу и выслуге лет в полном соответствии с утвержденной Технологией работ либо Уставными документами.

Предоставлять в ГУ-УПФР списки лиц, выходящих на пенсию, и соответствующий комплект документов, подтверждающих наличие пенсионного права работника.

• Назначить ответственных, включая представителей профкома, за оформление и передачу пенсионных прав работников на индивидуальные лицевые счета в ГУ-УПФР по месту регистрации учреждения.

2.4 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению:

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

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

2.4.3. Работодатель обязуется:

* организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальностей.

* повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

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

* организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений». По ее результатам установить работникам соответствующие квалификационные категории и оплату труда.

3. Гарантии при возможном высвобождении,

Обеспечение занятости.

3.1 Работодатель обязуется:

3.1.1 . Уведомлять коллектив о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ)

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или

штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансии предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

3.1.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3.1.3. Увольнение по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.1.5. При сдаче в аренду неиспользованных помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

3.1.6. Стороны договорились что:

- * 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: одинокие матери, многодетные матери, матери воспитывающие детей до 16 лет; награждённые государственными наградами за педагогическую деятельность;
 - * не освобождённые представители первичной профсоюзной организации;
 - * молодые специалисты, имеющие трудовой стаж 3лет.
 - * высвобождаемым работникам предоставить гарантии и компенсации, предусмотренные ст.178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право при приёме на работу при появлении вакансий.
 - * работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
 - * при появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее и уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
- 3.1.7. По заявлению работников устанавливать режимы неполного рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ:
- * для беременных женщин;
 - * по просьбе одного из родителей (опекунов), имеющих ребенка до 14 лет;
 - * имеющих ребёнка в возрасте до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением выданном в порядке, установленном федеральным законом и иными нормативными актами РФ.
 - * при режиме неполного рабочего времени оплата труда производится согласно отработанного времени или в зависимости от объема выполненной ими работы.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1.Стороны пришли к соглашению:

4.1.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) ([приложение №1](#)), утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями

работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.1.2. Для работников учреждения устанавливается, нормальная продолжительность рабочего времени, которое не может превышать – для мужчин и женщин педагогов– 36 часов - в неделю согласно статье № 333 ТК РФ. Для мужчин из числа непедагогического персонала – 40 часов в неделю, а для женщин из числа непедагогического персонала -36 часов в неделю согласно Постановлению Верховного Совета РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298 /3 – 1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе»

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

* по соглашению между работником и работодателем;

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

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день, оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае, работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.6. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.1.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно 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. 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 просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.1.9. Работодатель обязуется:

* предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

1) при рождении ребенка в семье, регистрации брака - 5 дней;

2) для проводов сына в армию - 2 дня;

3) в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;

4) на похороны близких родственников - 5 дней (ст.128 ТК РФ);

5) работающим пенсионерам по старости - 14 дней;

6) родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствие ранения или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 дней;

7) Работникам инвалидам 60 календарных дней.

8) В иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

5.1.9. Общими выходными днями являются суббота, воскресенье.

5.1.10. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график 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 воспитанниками. Время отдыха и питания для других работников установлено Правилами внутреннего трудового распорядка не менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

4.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающей их учебной нагрузки до начала каникул.

5. Охрана труда.

5.1. Работодатель обязуется:

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

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

5.1.2. Проведение в учреждении Специальной оценки условий труда не реже, чем раз в 5 лет, если иное не предусмотрено трудовым законодательством, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав Комиссии включить членов профкома.

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

Проводить проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года

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

5.1.5. Обеспечить работников специальной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

5.1.6. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих с отметкой в трудовом договоре от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.1.7. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

5.1.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- 5.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.
- 5.1.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием, условиями охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 5.1.13. Оказывать содействие инспекторам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 5.1.14. Обеспечить прохождение работниками обязательных периодических медицинских осмотров.
- 5.1.15. Администрация обязуется обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе;
- а) ограничить применение труда женщин на ночных работах.
 - б) не направлять в командировки беременных женщин и имеющих детей в возрасте до 3 лет без их согласия.
 - в) не привлекать к сверхурочным работам и не направлять в командировки без согласия женщин, имеющих детей в возрасте от 3 до 14 лет или ребёнка, инвалида в возрасте до 16 лет.

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Стороны договорились

- 6.1. При наличии у работодателя жилого фонда в соответствии с действующими правилами учета граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставлении жилых помещений, устанавливать очередность на получение жилой площади и распределять жилые помещения в соответствии с Положением о порядке улучшения жилищных условий работников организации
- 6.2. Предоставлять работникам, имеющим детей дошкольного возраста, места в имеющихся у работодателя детских дошкольных учреждениях
- 6.3. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон; в случае гибели работника на производстве выплачивать членам семьи погибшего, предусмотренных действующим законодательством компенсаций.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

7.1. Стороны договорились:

- 7.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иную форму воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 7.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 7.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2; подпункту «б» п.3 и 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 7.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно – массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).

7.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

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

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

7.1.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (ст. 52-53, 370-372 ТК РФ);

7.1.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- * расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- * привлечение к сверхурочным работам (99 ТК РФ);
- * разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- * запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- * очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- * установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- * применение системы нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- * массовое увольнение (ст.180 ТК РФ);
- * установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- * утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- * создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- * применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193-194 ТК РФ);
- * установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

8. Заключительные положения.

8.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МБОУ «Аксеновская СОШ»

8.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами

8.10. Стороны социального партнёрства отчитываются перед трудовым коллективом один раз в год о выполнении обязательств, принятых в коллективном договоре.

Приложение №1

Согласованно: Председатель ПК _____ Е.С. Долженкова	Утверждаю: Директор МБОУ «Аксёновская СОШ» _____ И.В. Воронина
---	---

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Аксёновская средняя общеобразовательная школа».**

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методом убеждения, а также поощрения за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1. Основные обязанности сотрудника школы.

1.1. Сотрудники школы обязаны:

- строго соблюдать обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего распорядка, положениями и дополнительными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда.
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки;

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

1.3. В случае опоздания учащегося на занятия, учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора по воспитательной работе. Учитель может допустить опоздавших на занятия с перемены. Обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

1.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть закрытыми. Кабинеты могут открываться учителями на переменах с целью проветривания помещений, оставлять учеников одних в закрытых помещениях не допускается.

1.5. Задержка учащихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определённых случаях:

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

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.6. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утверждённому плану эвакуации; (Приложение №1)

1.7. Педагогические работники проходят аттестацию согласно положению об аттестации педагогических кадров.

2. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГОВ И СОТРУДНИКОВ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ.

- 2.1. В школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени не более 36 часов. (За преподавательскую работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная плата в одинарном размере, в порядке определяемом Министерством образования и науки РФ).
- 2.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:
 - у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
 - неполная учебная нагрузка или нагрузка свыше ставки возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - какие-либо изменения проводятся согласно изменению учебного плана.
- 2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК. Время работы секретаря и лаборанта с 9.00 до 13.30 часов.
- 2.4. В библиотеке необходимо иметь график работы библиотеки.
- 2.5. Рабочий день учителя должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий, дежурного учителя за 20 минут и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.
- 2.6. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8-45, а заканчивается в 15-50 (в случае отсутствия дополнительных часов). Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:
 - проведения педагогических советов;
 - административных совещаний при директоре и его заместителях, планёрках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
 - в случае задействования педагогических работников до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо отсутствующего по другим причинам учителя;
 - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление, заполнение классного журнала, отчётность о посещаемости и успеваемости учеников и др.)
- 2.7. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учителя на переменах, а также начало уроков после звонка не допускается, считается отсутствием учителя на рабочем месте.
- 2.8. График дежурства учителей (на этажах, в столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом. Администрация и ПК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 2.9. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей осуществляет контроль за порядком в столовой, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками столовой. В случае задержки учащихся при проведении обедов, классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.
- 2.10. Дежурные администраторы назначаются директором и специально выработанной инструкции.

2.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному заместителем директора по УВР, при согласовании с ПК. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

2.11. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

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

2.12. Зам. директора по УВР своевременно предупреждает учителей и учащихся об изменениях в расписании уроков.

2.13. Устанавливается единый день совещаний, планёрок, собраний трудового коллектива по вторникам.

2.14. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в классе:

- урок начинается и заканчивается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока;
- влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учитель в самом начале урока (организационный момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
- категорически запрещается крик, оскорбления ученика, учитель на уроке должен быть выдержан;
- требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, выработанном на педагогическом совете и МО учителей предметников;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей взаимоуважения к друг другу;
- важное место занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе;
- учитель проводит все уроки, поставленные в расписании, строго по расписанию.

Все изменения согласовываются с зам. директора по УВР:

- учитель начальных классов должен перевести класс в спортзал на урок физкультуры, учитель физкультуры наоборот должен сдать класс учителю, приведя их в класс;
- учитель заполняет классный журнал строго в течение рабочего дня, учитель отмечает отсутствующих на уроке;
- за сохранность мебели, окон, оборудования отвечает тот учитель, который работает в классе;
- учитель, классный руководитель после окончания смены провожат детей из школы, следит, чтобы дети не оставались без дела и не болтались в школе;
- учитель после окончания урока приносит классный журнал в учительскую, не разрешается оставлять журнал в классе и отдавать его учащимся, дежурный администратор проверяет наличие журналов;
- учитель обязан своевременно извещать администрацию о неявке на работу, в

случае неявки на работу без уважительной причины, администрация вправе уволить учителя, согласно, трудового законодательства;
- учителю запрещается являться на работу в нетрезвом виде.

3. Основные права работников школы.

Основные права работников образования определены:

- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 99, 101, 113, 136, 142, 147, 152, 153, 154, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- Законом РФ «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

3.1. Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

3.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой, утверждённой в школе, методы оценки знаний обучающихся.

3.4. Проходить своевременно аттестацию на любую квалификационную категорию.

3.5. Работать по сокращённой 36 - часовой неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счёт средств работодателя.

3.6. Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

3.7. Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором образовательного учреждения.

4. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

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

4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учёбы, исправленное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

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

- 4.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты.
- 4.4. В4.4 В соответствии со статьей 136 ТК РФ установить выплату заработной платы не реже, чем каждые полмесяца 10 и 25 числа только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.
- 4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.7. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиены.
- 4.8. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утверждёнными ежегодно до 01 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.
- 4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 4.12. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.
- 4.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным законом.

5. Основные права администрации.

Директор учреждения имеет право:

- 5.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.
- 5.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 5.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.4. Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 5.5. Распоряжаться имуществом материальными ценностями.
- 5.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 5.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии.
- 5.8. Разрабатывать и утверждать «Положение о надбавках, доплатах и премиях».
- 5.9. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 5.10. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учётом мнения профессионального комитета, утверждён коллективным договором.
- 5.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учётом мнения профсоюзного комитета.

5.11. Совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью учителей путём посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

5.13. Решать другие вопросы, не отнесённые к деятельности Учреждения, Совета учреждения, Родительского комитета.

6. Рабочее время и его использование.

6.1. Устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчёта 36-ти часовой рабочей недели для мужчин и женщин из числа педагогического персонала. 36-ти часовой рабочей недели для женщин и 40 часовой недели для мужчин из числа непедагогического персонала. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещены и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурства во вне рабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

6.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки;

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

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии педагогических работников. Педагогическим работникам там, где возможно, предоставляется один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышении квалификации.

Администрация школы привлекает своих работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.

Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки (не более 36 ч. в неделю, в соответствии с п. 2.1. коллективного договора). В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов. Собрания школьников - одного часа, занятия кружков, секций от 45 минут до полутора часов.

7. Поощрения за успехи в работе.

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

объявление благодарности;

благодарность Министерства образования и науки РФ;

награждение почётной грамоты Министерства образования и науки РФ;

награждение нагрудным знаком «Почётный работник общего образования»;

награждение медалью К.Д.Ушинского;

Повторное награждение одноимённой наградой не допускается. Поощрения применяются администрацией школы. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

Правила внутреннего трудового распорядка работников школы являются едиными и обязательными в выполнении всеми педагогическими работниками школы без исключения. Контроль за соблюдением правил возложить на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Приложение №2

Утверждаю:
Директор МБОУ «Аксеновская
СОШ»

И.В. Воронина

01.09.2018

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа» Усть-Ишимского муниципального района Омской области

П. Аксеново - 2018

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Аксеновская средняя общеобразовательная школа»
Усть-Ишимского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1.1 Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного (казенного) общеобразовательного учреждения МБОУ «Аксеновская СОШ» (далее - Положение, учреждения) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом методических рекомендаций по разработке положений об оплате труда работников бюджетных и казенных образовательных учреждений муниципальных образований Омской области, утвержденных приказом Министерства образования Омской области от 16 декабря 2013 г. № 86 «Об отдельных вопросах применения отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений, функции и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляет Министерство образования Омской области, от 13.10.2016 №55), Постановления администрации Усть-Ишимского муниципального района Омской области от 07 апреля 2017 года № 185-п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Усть-Ишимского муниципального района Омской области».

1.2. Заработная плата работника учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), ставку заработной платы (далее - оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

1.3. Рекомендуемые размеры окладов работников учреждения определены на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и предусмотрены приложением №1 к Положению.

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников учреждения

2.1. Размер оклада конкретного педагогического работника учреждения устанавливается за фактическое количество часов педагогической (преподавательской) работы с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических работников учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

2.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада педагогическому работнику учреждения:

- 1) имеющему вторую квалификационную категорию, - на 5 процентов;
- 2) имеющему первую квалификационную категорию, - на 10 процентов;
- 3) имеющему высшую квалификационную категорию, - на 20 процентов;
- 4) имеющему ученую степень по профилю деятельности образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин):
 - доктора наук, - на 25 процентов;
 - кандидата наук, - на 15 процентов;
- 5) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" или другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, - на 10 процентов;

б) имеющему почетное звание СССР, РСФСР и Российской Федерации "Заслуженный тренер", "Заслуженный мастер спорта", "Мастер спорта международного класса", "Гроссмейстер по шахматам (шашкам)" (для учреждения дополнительного образования), - на 10 процентов;

7) поступившему впервые на работу (по основному месту работы) в учреждение в соответствии с уровнем образования и (или) квалификацией согласно полученному документу об образовании и (или) о квалификации, в первые три года работы, - на 30 процентов;

8) проживающему на территории сельского поселения Омской области и (или) работающему в учреждении, расположенном на территории сельского поселения Омской области, - на 25 процентов;

9) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

- в классах компенсирующей направленности, - на 20 процентов;

- в классах комбинированной направленности (инклюзивных), при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

глухих, слепых, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, умеренную, тяжелую степень умственной отсталости, сложную структуру дефекта (не менее 3 человек), - на 20 процентов;

слабовидящих, слабослышащих, имеющих тяжелые нарушения речи, легкую степень умственной отсталости (не менее 4 человек), - на 17 процентов;

имеющих задержку психического развития (не менее 5 человек), - на 15 процентов;

10) имеющему стаж педагогической работы:

- от 1 года до 5 лет, - на 10 процентов;

- от 5 лет до 10 лет, - на 15 процентов;

- свыше 10 лет, - на 20 процентов;

11) работающему с детьми, нуждающимися в длительном лечении, детьми-инвалидами, обучение которых по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования организовано на дому или в медицинских организациях, - на 20 процентов.

2.3. В целях определения размера оклада конкретного педагогического работника учреждения выше рекомендуемого размера оклада, предусмотренного Положением, периоды, засчитываемые в стаж педагогической работы, суммируются.

Периоды работы педагогических работников учреждения до вступления в силу приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" засчитываются в стаж педагогической работы с учетом Перечня учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж педагогической работы, предусмотренного приложением № 2 к Положению.

2.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

2.5. Педагогическим работникам учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждения (далее - работник учебно-вспомогательного персонала учреждения)

3.1 Размер оклада конкретного работника учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов педагогических

работников, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

3.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада работнику учебно-вспомогательного персонала учреждения, осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для работников в дошкольных группах), - на 20 процентов.

3.3. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

3.4. Работникам учреждения учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности специалистов и служащих учреждения (далее - служащие учреждения)

4.1. Размер оклада конкретного служащего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов служащих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

4.2. Размер оклада устанавливается выше рекомендуемого размера оклада служащему учреждения:

1) осуществляющему работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (для работников в дошкольных группах), - 20 процентов;

4.3. Служащим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

4.4. Служащим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, учреждения (далее - рабочие учреждения)

5.1. Размер оклада конкретного рабочего учреждения устанавливается с учетом рекомендуемых размеров окладов рабочих учреждения, а также мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и определяется в трудовом договоре.

5.2. Рабочим учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

5.3. Рабочим устанавливаются стимулирующие выплаты в порядке, предусмотренном разделом VIII Положения.

VI. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя

6.1. Условия оплаты труда руководителя и заместителей руководителя учреждения определяются Постановлением Главы Усть-Ишимского муниципального района от 21.02.2014 года № 204-п « Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и заместителей руководителей муниципальных бюджетных и казенных образовательных учреждений Усть-Ишимского муниципального района», Постановлением Администрации Усть-Ишимского района Омской области № 33-п от

08.02.2017 года.

VII. Порядок, рекомендуемые размеры и условия установления компенсационных выплат

7.1 Компенсационные выплаты устанавливаются работникам учреждения в процентах к окладу или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада, если иное не установлено федеральным законодательством.

7.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- 1) выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты по районному коэффициенту;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - при совмещении профессий (должностей);
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в ночное время;
 - при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- 4) процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

5) выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, - по классному руководству устанавливается в размере **40 рублей** за одного обучающегося в классе в месяц.

Размеры и условия осуществления компенсационных выплат закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в трудовом договоре.

7.3. Компенсационные выплаты (за исключением выплаты по районному коэффициенту), установленные в процентном отношении, применяются к окладу, установленному конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

Выплата по районному коэффициенту начисляется на всю сумму заработной платы.

7.4. Выплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке и размерах, определенных законодательством Российской Федерации

Поварам -4%

Водителю -12%

7.5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.8. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет не менее 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, трудовым договором.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

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

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

1) сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

3) работникам учреждения, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Расчет оклада за час работы определяется:

1) работникам учреждения, труд которых оплачивается по дневным окладам и часовым ставкам заработной платы, путем деления дневного оклада и часовой ставки заработной платы на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

2) работникам учреждения, труд которых оплачивается по месячным окладам, путем деления месячного оклада на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

7.10. Повышенная оплата сверхурочной работы определяется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления стимулирующих выплат работникам учреждения

8.1. В пределах фонда оплаты труда работников учреждения (с учетом средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников) к окладам работников учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Стимулирующие выплаты устанавливаются распорядительным актом учреждения, изданным на основании решения комиссии учреждения по распределению стимулирующих выплат (далее - комиссия).

Состав комиссии утверждается распорядительным актом учреждения.

В состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

8.2. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения закрепляются в настоящем Положении об оплате труда работников учреждения и в трудовом договоре и устанавливаются в процентном отношении или в абсолютных размерах, не превышающих десятикратный размер оклада.

8.3. Стимулирующие выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладам либо ставкам заработной платы, установленным конкретному работнику учреждения, без учета иных компенсационных и стимулирующих выплат.

8.4. Стимулирующие выплаты могут быть установлены в твердой сумме, но не выше размеров стимулирующих выплат работникам учреждения приведенным в приложении № 3 к Положению.

8.5. Рекомендуемый перечень наименований стимулирующих выплат, показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам учреждения приведены в приложении № 3 к Положению.

8.6. Стимулирующие выплаты выплачиваются при наличии фонда оплаты труда, назначение стимулирующих выплат, ведущее к образованию кредиторской задолженности по заработной плате, не допускается.

IX. Заключительные положения

9.1. В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты работникам учреждения заработной платы на срок более 15 дней работникам учреждения, известившим работодателя в письменной форме о приостановке работы, оплата труда осуществляется в соответствии с Соглашением о социальном партнерстве на 2016-2018 годы между Правительством Омской области, Омским областным союзом организаций профсоюзов «Федерация омских профсоюзов», «Союзом «Омское Региональное объединение работодателей» от 20 февраля 2013 года № 8-С».

9.2. Размеры окладов по должностям служащих (профессиям рабочих), которые не определены Положением, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

9.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

9.4. Работнику может быть выплачена материальная помощь (при наличии фонда) в размере МРОТ в следующих случаях:

при смерти близкого родственника (отец, мать, сын, дочь, брат, сестра), при потере имущества в результате пожара или стихийного бедствия.

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
(далее - оклад) работников муниципальных бюджетных
и казенных общеобразовательных учреждений
Усть-Ишимского муниципального района Омской области
(далее - учреждение)**

п/п	Категория работников	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (в рублях)
I. Предоставление дошкольного образования			
	Педагогические работники	1 квалификационный уровень	
		Музыкальный руководитель	7185
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7590
	Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
		1 квалификационный уровень	
		Помощник воспитателя	5778
	Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4961 4961
		Кладовщик	
		Машинист по стирке и ремонту спец. Одежды	

		1 квалификационный уровень	
		Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
		Повар	5581
II. Предоставление общего, среднего образования			
4	Педагогические работники	Старший вожатый	7550
		2 квалификационный уровень	
		Социальный педагог	7754
		3 квалификационный уровень	
		Воспитатель	7958
		Мастер производственного обучения	
		Педагог-психолог	
		4 квалификационный уровень	
		Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8572
		Старший воспитатель	
		Учитель-логопед (логопед)	
		Учитель	
		Педагог-библиотекарь	
Тьютор			
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
Работники, занимающие должности учебно-вспомогательного персонала	1 квалификационный уровень		
	Помощник воспитателя		
	Профессиональная	5134	

		квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"	
Работники, занимающие должности специалистов и служащих	1 квалификационный уровень		4803
	Секретарь-машинист		
	Делопроизводитель		
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"		5466
	1 квалификационный уровень		
	Лаборант		
	Техник		
	2 квалификационный уровень		
	Заведующий хозяйством		5547
	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутриведомственная категория		
	3 квалификационный уровень		
	Заведующий производством (шеф-повар)		5796
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"		
	1 квалификационный уровень		6127
	Специалист по охране труда		
	Инженер-электроник (электроник)		
	Инженер-программист (программист)		
	Специалист по кадрам		
	Библиотекарь		
	Профессиональная		

		квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
Работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих	1 квалификационный уровень		
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
	Дворник		4472
	Кладовщик	4637	
	Истопник	4472	
	Сторож (вахтер)	4472	
	Кухонный рабочий	4637	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4803	
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и оборудования	4472	4472
	Подсобный рабочий		
	Гардеробщик		
	Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
	1 квалификационный уровень		
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4, 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
	повар		5217
4 квалификационный уровень			

		<p>Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы</p>	
		<p>водитель</p>	<p>6292</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы
в которых засчитывается в педагогический стаж работников
образования**

п/п	Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
	<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов)); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели,</p> <p>социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами,</p>

		логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
	Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
	Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями, отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством), штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
	Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
	Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами

	организаций по работе с детьми и подростками	
	Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

В стаж педагогической работы засчитывается время нахождения граждан на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву – один день военной службы за два дня работы.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

показателей, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся, а также рекомендуемые размеры стимулирующих выплат работникам муниципальных бюджетных (казенных) общеобразовательных учреждений (далее - учреждение)

п/п	Наименование стимулирующей выплаты	Показатели, при достижении которых стимулирующие выплаты производятся	Рекомендуемый размер стимулирующей выплаты
	Ежемесячная надбавка за интенсивность и напряженность труда	Систематическое выполнение срочных и неотложных работ	До 100% в зависимости от объема работы
		Проверка тетрадей обучающихся 1 - 4 классов	До 30% в зависимости от объема работы (0,5-1%/человек)
		Проверка письменных работ обучающихся 5 – 11 классов	
		Работа, не входящая в круг должностных обязанностей: Чистка снега; уборка уличных туалетов; за работу по антитеррору, ГО и ЧС; охрану здания в дневное время; подвоз продуктов; работа в гардеробе (Для рабочих по КОЗ); сопровождение детей; заведование УПБ (с 01.04-31.10); работа контролера	До 100% в зависимости от объема работы
		Работа с детьми из социально неблагополучных семей	До 20%
		Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	До 100% в зависимости от объема работы

		Индивидуальная работа с одаренными и (или) слабоуспевающими учащимися	До 50%
		Проведение культурно-просветительской работы в дошкольной группе	До 50%
		За выполнение работ в других условиях отклоняющихся от нормальных	До 30%
	Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ	Осуществление инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ (в том числе участие в РМО, ТИГ, стажировочные площадки, ИнКо, работа в региональных предметных ассоциациях) (систематические осуществление деятельности, ведение экспериментальной работы (не 8 мероприятий в год), наличие плана и его выполнение	До 100%
		Обобщение и распространение педагогического опыта (публикации, выступления, открытые уроки, мероприятия и т.д.) в зависимости от уровня представленного опыта (школьный, муниципальный, региональный, федеральный). Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, в олимпиадах, НПК, в конкурсах методических разработок и т.д. Участие в телекоммуникационных инициативах педагогов и учащихся: <u>Публикация в сети</u>	До 100% в зависимости от значимости (результата) 10% 10%

	<p><u>Интернет</u></p> <p><u>Выступление на РМО,</u></p> <p><u>ТИГ и т.д.</u> 10%</p> <p>Участие в конкурсах профессионального мастерства: 20%</p> <p>Школьный уровень 30%</p> <p>Муниципальный 50%</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p> <p>Результат участия в конкурсах профессионального мастерства: 20%</p> <p>3 место 30%</p> <p>Школьный 40%</p> <p>Муниципальный 70%</p> <p>Региональный 30%</p> <p>Всероссийский 40%</p> <p><u>2 место</u> 50%</p> <p>Школьный 80%</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный 40%</p> <p>Всероссийский 50%</p> <p><u>1 место</u> 100%</p> <p>Школьный 200%</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p> <p>5%</p> <p><u>Телекоммуникационные проекты, социальной значимости</u> 30%</p> <p>Участие 20%</p> <p>1 место 10%</p> <p>2 место</p> <p>3 место</p> <p>Иные проекты (не проходящие через Талант 55, и не рекомендованные МОРВ и МООО)</p> <p>За 1 мероприятие, без учёта количества участников и результата</p>	
	<p>Применение в образовательном процессе информационных технологий, в том числе систематическая работа в АИС «Дневник.ру»</p>	<p>До 50%</p>

	<p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</p> <p>школьный уровень 1 мероприятие 10% 1 проект 15%</p> <p>Муниципальный 1 мероприятие 20% 1 проект 25%</p> <p>Региональный 1 мероприятие 30% 1 проект 35%</p> <p>Всероссийский 1 мероприятие 40% 1 проект 45%</p>	<p>До 100%</p>
	<p>Организация (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p>	<p>До 50%</p>
	<p>Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</p>	<p>До 50%</p>
	<p>Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы</p>	<p>До 50%</p>
	<p>Применение в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий</p>	<p>До 30%</p>
	<p>За работу с ОВЗ и ЧБР</p>	<p>До 50%</p>
	<p>За работу на пришкольно-опытном участке, озеленение школы и школьной территории, заготовку овощей</p>	<p>До 30%</p>
	<p>За заведование УКП в зависимости от количества учащихся</p>	<p>До 50%</p>

		За заведование архивом, при соблюдении требований к архиву	До 25%
		За ведение табелей рабочего времени во всех структурных подразделениях и работников котельной	До 15%
		За наставничество	До 50%
		За работу в школе «будущих первоклассников	До 20%
		За заведование музеем, при соблюдении требований и ведении документации по музею	До 30
		Активное участие в работах по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций За мероприятие	До 100%
		Результативность участия обучающихся в социально-значимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	До 100% в зависимости от уровня мероприятия и результата участия
		Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	До 30%
	Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление класса, дошкольной группы, музея и т.д.), стендов и т.п.	До 30%
		Выполнение плана посещаемости детей в дошкольной группе не менее 75%	До 100% в зависимости от достигнутого результата
		Выполнение задания особой важности и сложности	До 50%
		Организация работы по социальной адаптации обучающихся, отсутствие учащихся стоящих на учете в	До 20%

	КДН, ПДН. Отсутствие учащихся и воспитанников, не посещающих образовательное учреждение без уважительной причины	
	Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы	До 100%
	Непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, областных, муниципальных программ	До 100%
	Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	До 50%
	Активное участие в работе представительного органа работников учреждения	До 20%
	Организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения, в том числе за показатели результативности (Положительная динамика знаний, результаты ЕГЭ, ОГЭ), качество знаний по предметам	До 30%
	Результативность участия обучающихся в социально-значимых олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.	20%
		30%
	3 место	40%
	Школьный	70%
	Муниципальный	
	Региональный	30%
	Всероссийский	40%
	2 место	50%
	Школьный	80%
	Муниципальный	
	Региональный	40%
	Всероссийский	50%

		<p>1 место</p> <p>Школьный</p> <p>Муниципальный</p> <p>Региональный</p> <p>Всероссийский</p>	<p>100%</p> <p>200%</p>
		<p><u>Телекоммуникационные проекты, социальной значимости</u></p> <p>Участие</p> <p>1 место</p> <p>2 место</p> <p>3 место</p>	<p>5%</p> <p>30%</p> <p>20%</p> <p>10%</p>
		<p>Иные проекты (не проходящие через Талант 55, и не рекомендованные МОРВ и МООО)</p> <p>За 1 мероприятие, без учёта количества участников и результата</p>	<p>10%</p>
		<p>За отсутствие замечаний по ведению школьной документации (классный журнал, тематическое планирование, план воспитательной работы и .д.)</p>	<p>До 10%</p>

2. Для целей ежемесячных надбавок за стаж работы периоды, засчитываемые в стаж работы, суммируются.

Стаж работы исчисляется календарно (в годах, месяцах, днях).

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж работы из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы.

Основным документом для установления стажа работы является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут выступать надлежащим образом заверенные справки органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, подтверждающие наличие обстоятельств, имеющих значение при определении стажа работы.

Стаж работы работника учреждения устанавливается распорядительным актом учреждения на основании решения комиссии по установлению трудового стажа, состав которой утверждается распорядительным актом учреждения.

Пронумеровано и пронумеровано

42 стр

Директор школы

И.В. Воронина

