

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа»  
на 2019 – 2022 годы

от работодателя:  
директор школы

\_\_\_\_\_ А.Б. Урванцев

от работников  
председатель профкома

\_\_\_\_\_ *Е.А.Савиных* Е.А.Савиных

«08» февраля 2019 г.

«08» февраля 2019 г.



### 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Верхнесуерская СОШ» и Филиала Просековская средняя общеобразовательная школа, и Филиала Ошурковская основная общеобразовательная школа.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами 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.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения и его филиалов, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее - профком);

- работники учреждения и его филиалов, не являющиеся членами профсоюза;

- работодатель в лице его представителя-директора Урванцева Андрея Борисовича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ, протокол общего собрания).

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 3 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, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) 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, и направлять на уведомительную регистрацию в орган по труду.

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 со дня его подписания сторонами – с 08.02.2019 года и действует в течение трех лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5) другие локальные нормативные акты, имеющие отношение к трудовым отношениям.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающей 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.

## **2. Трудовой договор**

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

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

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ, продолжительность выполнения работником увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца;

- простоя, в случаях, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом образовательном учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, определяемыми законом.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные локальными и нормативными актами.

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

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующие в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 71, 77, 81, 83 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, дополнительное профессиональное образование работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование работников по специальности.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет, а по желанию работника – один раз в три года.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего 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, дополнительного профессионального образования, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестаций педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным

квалификационным категориям должностные оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь 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 вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы,

4.3. Увольнение членов профсоюза 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 (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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 пять лет 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.

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

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

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по

согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

Учителям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и самообразования.

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

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя с компенсацией - оплатой в двойном размере или по желанию работника предоставлением другого дня отдыха.

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

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их

учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения 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 под подпись.

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 1 календарный день;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дня;
- участникам локальных войн - 1 календарный день;
- работающим инвалидам - 3 календарных дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Методический день при шестидневной рабочей неделе может определяться расписанием занятий, графиком работы или трудовым договором с работником.

5.15. 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 том числе в течение перерывов между занятиями (на переменах). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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



## **6. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области и нормативными актами Варгашинского района.

6.2. Фонд оплаты труда работников общеобразовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату педагогических работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения. Стимулирующая часть фонда оплаты труда составляет в общем фонде оплаты труда не менее 20 %.

6.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются расчет за предыдущий месяц 10, за первую половину 25 числа каждого месяца.

6.5. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы (приложение 2 к Положению по оплате труда работников МКОУ «Верхнесуерская СОШ»).

6.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Наполняемость классов (групп), установленная санитарными нормами, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленного размера оплаты труда за ставку.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.8.2. Сохранять за работниками заработную плату в полном размере в случае отмены занятий по не зависящим от работника причинам.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## **7. Гарантии и компенсации**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами.

7.4. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

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

## **8. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

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

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.

8.2. Предусмотреть выделение денежных средств на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.2.1. Женщины, со времени установления беременности, переводятся на работы, не связанные с использованием ПЭВМ, или для них устанавливается время работы с ПЭВМ не более 3 -х часов за рабочую смену.

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

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

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

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

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.8. 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 (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. 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.

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

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

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

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

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

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

8.17. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры.

## **9. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан представить 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 (ст. 377 ТК РФ).

9.6. 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 уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношения с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

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

9.7. 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.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (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);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками, в возрасте до 14 лет.

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

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

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

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

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

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

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в сложных жизненных ситуациях.

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

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

### **Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.


11.4. Рассматривают в 10 – дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

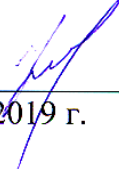
11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профсоюзной  
организации

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МКОУ «Верхнесуерская СОШ»

Савиных Е.А.   
« 08 » февраля 2019 г.



А.Б. Урванцев   
« 08 » февраля 2019 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка**  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа»  
Варгашинского района Курганской области

**1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников школы регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом школы, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания. Индивидуальные обязанности работников излагаются в должностной инструкции, утверждаемой директором.

1.3. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для эффективной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором Школы по согласованию с профкомом (ст.190 ТК РФ) и вводятся в действие приказом директора.

**2. Порядок приема и увольнения**

2.1. Порядок приема, заключения трудового договора

2.1.1. Прием на работу оформляется приказом по школе изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.1.2. При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, подает заявление о приеме на работу и предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;  
страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;  
документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;  
медицинскую книжку (справку) об отсутствии противопоказаний для работы в школе;

справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или его прекращения по реабилитирующим основаниям.

2.1.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляется работодателем.

2.1.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под подпись со следующими документами:

Уставом школы;

коллективным договором;

правилами внутреннего трудового распорядка;

должностной инструкцией;

локальными актами.

2.1.5. Испытание при приеме на работу применяется в соответствии со статьями 70, 71 ТК РФ.

2.2. Порядок изменения трудового договора.

2.2.1. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.2.3. Перевод на другую работу в пределах школы оформляется приказом директора в соответствии с которым делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.4. Отстранение от работы осуществляется в соответствии со статьей 76 ТК РФ.

2.3. Порядок увольнения, прекращение трудового договора

2.3.1. Прекращение трудового договора регулируется статьями 77 – 84.1 ТК РФ.

2.3.2. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.3.3. Прекращение трудового договора осуществляется в следующем порядке:

- работник подает заявление об увольнении (в случае увольнения по собственному желанию);

работник передает имущество по акту (для материально-ответственных лиц);

издается приказ о прекращении трудового договора с указанием статьи, послужившей основанием прекращения трудового договора;

ознакомление под подпись работника с приказом о прекращении трудового договора;

выдача работнику трудовой книжки в день прекращения трудового договора;



выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, в день увольнения.

2.3.4. Днем прекращения трудового договора (увольнения) считается последний день работы.

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

#### **3.1. Работники обязаны:**

соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты;

соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

соблюдать санитарные нормы и правила, правила охраны труда, техники безопасности, пожарной, электро и иной безопасности;

проходить в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

экономно расходовать материалы, тепло и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;

проходить в установленном порядке обязательный периодический медицинский осмотр;

педагогические работники обязаны поддерживать дисциплину в Учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся;

педагогические работники обязаны организовывать работу и осуществлять связь с родителями (законными представителями);

предоставлять письменное мотивированное объяснение по письменному заявлению (жалобе) родителей (законных представителей) или иных лиц;

не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство обучающихся, родителей (законных представителей).

#### **3.2. Работники имеют право на:**

участие в управлении Учреждением;

защиту профессиональной чести и достоинства;

повышение квалификации;

аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию;

педагогические работники имеют свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, в соответствии с образовательной программой, утвержденной Учреждением, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников;

педагогические работники имеют право на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии по выслуге лет, длительный

неоплачиваемый до одного года отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы преподавателем в соответствии с законодательством;

педагогические работники имеют право на меры социальной поддержки, установленные законодательством Российской Федерации, а также дополнительные льготы, предоставляемые Законами Курганской области педагогическим работникам;

проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, поданной в письменном виде.

### 3.3. Ответственность работников

3.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, а также за не использование прав, предоставленных настоящими Правилами, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, работник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение, если у работника уже имеется дисциплинарное взыскание.

3.3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, работник может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса работник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей, а также не использование предоставленных прав, работник несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О случае травматизма с обучающимися работник обязан немедленно сообщать администрации.

В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора. Учитель не может не допускать опоздавших до урока.

Во время уроков (учебных занятий) двери в кабинетах должны быть открыты (не запираются на замок), кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

По окончании рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ. Если учитель работает в разных кабинетах, то он обязан сдать ключ от кабинета дежурному уборщику служебных помещений по окончании урока под подпись.

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

- а) проведение классных часов и собраний;
- б) проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- в) индивидуальные и дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

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

#### **4. Режим работы. Время отдыха.**

В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы, для руководящих и других работников школы - 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогического работника устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

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

- а) проведения педагогических и методических советов, проводимых 1 раз в четверть не более 2 часов;
- б) административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в 2 недели и не более 1 часа;
- в) вследствие задействования педагога с его письменного согласия как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя.

Продолжительность урока 35 (45) минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

Рабочий день учителей (педагогических работников) должен начинаться не позднее, чем за 10 минут до начала уроков и продолжаться не менее 10 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель являются на дежурство за 20 минут до начала уроков и заканчивают его не позднее 20 минут после окончания уроков.

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

Учебные занятия в школе начинаются с 8:30.

#### **Расписание звонков на уроки (режим работы):**

##### **1 класс (первое полугодие)**

№	Начало	Конец
Утренняя зарядка	8.30	8.35
1.	8.35	9.10
2.	9.20	9.55

Динамическая пауза	10.15	10.55
3.	10.55	11.30
4. (со 2 четверти)	11.50	12.25
5.	12.35	13.10

### 1 класс (второе полугодие)

№	Начало	Конец
Утренняя зарядка	8.30	8.35
1.	8.35	9.20
2.	9.30	10.15
Динамическая пауза	10.35	11.15
3.	11.15	12.00
4.	12.20	13.05
5.	13.15	14.00

### 2-4 классы

№	Начало	Конец
Утренняя зарядка	8.30	8.35
1.	8.35	9.20
2.	9.30	10.15
3.	10.35	11.20
4.	11.40	12.25
5.	12.35	13.20
6.	13.30	14.15

### 5-11 классы

№	Начало	Конец
Утренняя зарядка	8.30	8.35
1.	8.35	9.20
2.	9.30	10.15
3.	10.35	11.20
4.	11.40	12.25
5.	12.35	13.20
6.	13.30	14.15
7.	14.25	15.10

## 5. Поощрения и взыскания, применяемые к работникам

### 5.1. Поощрения, применяемые к работникам

5.1.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника:

- объявление благодарности;
- награждение премией;
- награждение почетной грамотой.

5.1.2. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

5.1.3. Поощрения применяются как на принципе единоначалия, так и (или) по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

5.2.1. Формами поощрения за заслуги в сфере образования являются:

медаль К.Д.Ушинского,  
почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»,  
нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации»,

Почетная грамота Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации,

благодарность Министерства общего и профессионального образования российской Федерации

Почетная грамота Губернатора Курганской области,

Почетная грамота Правительства Курганской области,

Благодарственное письмо Губернатора Курганской области,

Почетная грамота Департамента образования и науки Курганской области,

Почетная грамота Администрации Варгашинского района,

Благодарственное письмо Главы Варгашинского района,

Почетная грамота Отдела образования Администрации Варгашинского района.

### 5.3. Взыскания, применяемые к работникам

5.3.1. За дисциплинарный проступок, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него обязанностей, работодатель вправе применять следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение.

5.3.2. Основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя помимо оснований предусмотренных статьей 81 ТК РФ, являются дополнительные основания статьи 336 ТК РФ:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласования с профсоюзным комитетом.

5.3.3. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.3.4. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законодательством, запрещается.

5.3.5. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законодательством.

5.3.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профкома.

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

5.3.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионально поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе поданной в письменной форме, копия которой должна, быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия этого педагогического работника за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

5.3.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

5.3.9. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

5.3.10. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника.

5.3.11. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины.

5.3.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию.

МКОУ «Верхнесуерская СОШ»

«СОГЛАСОВАНО»  
 Председатель профкома  
 МКОУ «Верхнесуерская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ Е.А. Савиных  
 « 08 » февраля 2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Директор  
 МКОУ «Верхнесуерская СОШ»  
 \_\_\_\_\_ А.Б.Урванцев  
 « 08 » февраля 2019г.  
 МП

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
 МКОУ «Верхнесуерская СОШ»**

**Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа»

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ «Верхнесуерская СОШ» и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

**1. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №12)	По необходимости
1.2. Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28	По необходимости
1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	Февраль 2019
1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»	В течение года
1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям в МКОУ «Верхнесуерская СОШ» Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.	По необходимости
1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	Сентябрь учебного года
1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на	Постоянно

1.8. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере поступления
1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: – работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности – работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты – работники, которым выдаётся бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты – работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда – работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	Сентябрь учебного года
1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Действующая
1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года
1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Действующая
<b>2. Технические мероприятия</b>	
2.1. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года
2.2. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка вентиляционных установок.	Постоянно в течение года
2.3. Модернизация зданий (производственных, административных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил	Постоянно в течение года
2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Ноябрь текущего года
<b>3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	По графику
3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава в спортивном зале, в кабинете химии, физики, информатики.	Постоянно в течение года
3.3. Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	Постоянно в течение года
<b>4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других	По мере




средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 г., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39	необходимости
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Постоянно в течение года
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По мере необходимости
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	По мере необходимости
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	По мере необходимости
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (вкладыши-беруши, наушники)	По мере необходимости
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	По мере необходимости
<b>5. Мероприятия по пожарной безопасности</b>	
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности	Действующая
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	Действующие
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Действующая
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Установлены
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Регулярно в течение года
5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	По мере необходимости
5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели	Свободны
5.9. Установление на окнах металлических решёток «распашного» типа, закрывающихся на замок	По мере необходимости



Приложение №2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК

  
Е.А. Савиных  
30.08.2018

ПРИНЯТО  
на общем собрании  
трудоого коллектива  
30.08. 2018г., протокол № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения**

**«Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа»**

с. Верхнесуерское  
2018 год

## **Раздел I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений МКОУ «Верхнесуерская СОШ» и его филиалов Просековская средняя общеобразовательная школа и Ошурковская основная общеобразовательная школа.

(далее - Положение) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации с целью определения единых отраслевых подходов к оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Варгашинского района и его филиалов (далее - учреждение), обеспечения заинтересованности работников учреждения и его филиалов в конечных результатах труда.

2. Условия оплаты труда работников учреждения включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Система оплаты труда работников учреждения, предусмотренная Положением, применяется для работников, должности которых включаются в штатные расписания, тарификационные списки учреждения.

4. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации, и размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

5. Работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам).

Решения о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимаются руководителем учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности - рабочем поселке Варгаши.

6. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

8. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

## **Раздел II. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников**

9. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

10. Тарифная ставка представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих выплат. Тарифная ставка устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях почасовой оплаты труда.

11. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности и в рабочем поселке Варгаши, устанавливается в размере 0,25 к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) работников учреждений, работающих и проживающих в сельской местности и в рабочем поселке Варгаши. Повышенный на 25 процентов размер окладов, (должностных окладов) за работу в сельской местности и в рабочем поселке Варгаши устанавливается следующим работникам учреждения:

1) руководители:

- руководитель (директор) Учреждения;
- заместитель руководителя (директора) Учреждения;

2) специалисты:

- педагог-библиотекарь;
- преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог – организатор;
- педагог дополнительного образования;
- учитель;
- воспитатель;
- учитель-логопед;
- мастер производственного обучения

Оклад (должностной оклад) представляет собой фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат и устанавливается педагогическим работникам, осуществляющим профессиональную деятельность на условиях исполнения обязанностей по соответствующей штатной должности.

12. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

13. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) приведены в приложении 1 к настоящему Положению.

Лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», и назначенным в порядке исключения по рекомендации аттестационной комиссии на соответствующую должность так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, устанавливается минимальная тарифная ставка, минимальный оклад (должностной оклад).

14. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности и рабочем поселке Варгаши;

- повышающий коэффициент за наличие ученой степени, почетного звания, знака отличия Российской Федерации или СССР, спортивного звания;

- повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы.

В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из тарифных ставок, оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям.

15. Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, применяется к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) педагогических работников учреждения, имеющих ученую степень, которым присвоены почетные звания, знаки отличия Российской Федерации или СССР, спортивные звания, при условии соответствия педагогических работников занимаемой должности.

Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, приведены в таблице 1.

Таблица 1

Показатели квалификации	Основание для установления повышающего коэффициента	Повышающий коэффициент, учитывающий наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий
Наличие ученой степени	Доктор наук по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,15
	Кандидат наук по профилю общеобразовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	0,1
Наличие почетного звания, знака отличия, спортивного звания	Почетные звания СССР, Российской Федерации «Народный...», «Заслуженный...» при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин, знак отличия «За наставничество»	0,1
	Мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания)	0,1

16. Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие ученых степеней, почетных званий, знаков отличия Российской Федерации или СССР, спортивных званий, производится:

- при присуждении ученой степени - с даты присуждения ученой степени в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при присвоении знака отличия, почетного звания - с даты присвоения знака отличия, почетного звания в соответствии с указами Президента Российской Федерации;

- при присвоении спортивного звания – с даты присвоения спортивного звания в соответствии с Федеральным законом от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».

Установление (изменение размеров) повышающих коэффициентов, учитывающих наличие почетного звания: мастер спорта, гроссмейстер по шахматам (шашкам) (для педагогических работников, в том числе преподавателей физического воспитания) – с даты присвоения почетного звания в соответствии с Приказом Министерства спорта Российской Федерации.

17. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих специфику работы, приведены в таблице 2.

Таблица 2

Виды работ	Повышающий коэффициент, учитывающий специфику работы

Работа в специальных (коррекционных) образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся (воспитанников, детей) с отклонениями в развитии, задержкой психического развития	0,10 - 0,15
Индивидуальное обучение на дому детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с медицинским заключением	0,15
Работа по отдельной адаптированной образовательной программе в режиме инклюзии	0,05

18. Педагогическим работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI Положения.

19. Педагогическим работникам учреждений производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения.

### **Раздел III. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

20. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

21. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда специалистов, привлекаемых для педагогической работы на условиях совместительства из других организаций.

22. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной тарифной ставки педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

23. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

24. Ставка почасовой оплаты определяется исходя из минимального размера тарифной ставки согласно приложению 1 к Положению с учетом повышающих коэффициентов, при наличии условий для их установления.

### **Раздел IV. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя**

25. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей включает в себя: оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

26. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется трудовым договором исходя из среднего оклада (должностного оклада) педагогических работников.

27. Коэффициент масштаба управления устанавливается руководителю Учреждения Отделом образования Администрации Варгашинского района, и дифференцируется в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с решением Варгашинской районной Думы от 29 августа 2018 года № 40 р.п. Варгаши «Об утверждении Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Варгашинского района».

28. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителей учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя учреждения.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов) заместителей руководителя устанавливаются в трудовом договоре.

29. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения (Приложение 3).

Порядок и критерии выплат стимулирующего характера устанавливаются Отделом образования

Администрации Варгашинского района в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

30. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные законодательством, выплачиваются руководителю в соответствии с трудовым договором.

Заместителям руководителя при наличии оснований производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом VI Положения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

31. Заместителям руководителя производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII Положения.

31.1. Установить размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителей учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) в кратности от 1 до 3.

Размер предельного уровня соотношения определяется по каждому учреждению отдельно Отделом образования Администрации Варгашинского района, и утверждается постановлением Администрации Варгашинского района, в пределах установленных абзацем первым настоящего пункта.

#### **V. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих**

32. Размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником рабочих в соответствии с таблицей 4.

Таблица 4

<b>Разряд работ</b>	<b>Размер оклада (должностного оклада), рублей</b>
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5 554
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 110
3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6 943
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 053
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8 701
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 256



7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 534
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9 812

Рабочим устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к окладам рабочих, тарифицированных не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

33. Водителям автобуса, имеющим отметки в водительском удостоверении «В», «С», «Д» и «Е», устанавливается повышающий коэффициент за классность в размере 0,25.

34. Водители автобуса, устраняющие возникшие во время работы на линии мелкие неисправности, не требующие разборки механизмов при отсутствии в Учреждении специализированной службы технического обслуживания, устанавливается повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере 0,33.

Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

35. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

Квалификационные уровни	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенных к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень	Секретарь, делопроизводитель	5 700
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1 квалификационный уровень	Инспектор по кадрам, лаборант	5 800

Профессиональная квалификационная группа “Общепромышленные должности служащих второго уровня”	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6 000
Профессиональная квалификационная группа “Общепромышленные должности служащих третьего уровня”	1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда	6 000

#### **Раздел VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

36. Выплаты компенсационного характера (надбавки, доплаты) устанавливаются работникам учреждений при наличии оснований для их выплаты.

37. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

38. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя.

39. Работникам учреждений при наличии оснований устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

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

40. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов. При этом размер выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда в размере от 0,04 до 0,24 оклада (должностного оклада). Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Перечень должностей работников и размер выплаты работникам, занятым на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются коллективным договором.

42. Оплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов от часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада)), рассчитанного за каждый час работы в ночное

время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

43. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

44. Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

45. Доплата за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определяется в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

46. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями в Курганской области устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

47. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу), рассчитываются от тарифной ставки, оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

#### **Раздел VII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

48. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер и порядок установления стимулирующих выплат.

49. Установление стимулирующих выплат работникам учреждения производится с учетом:

- показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

- целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

- мнения профкома учреждения или на основании коллективного договора.

Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество работ.

50. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

#### **Раздел VIII. Другие вопросы оплаты труда**

51. Выплата материальной помощи работникам учреждения производится по основаниям и в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

52. Материальная помощь работникам выплачивается в пределах утвержденного на соответствующий год фонда оплаты труда.

К Положению об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Верхнесуерская средняя общеобразовательная школа»

Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям педагогических работников муниципальных общеобразовательных учреждений Варгашинского района

Квалификационный уровень, наименование должности	Минимальный размер тарифной ставки, оклада (должностного оклада)	Для педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование				Для педагогических работников, имеющих высшее профессиональное образование			
		Без предъявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория	Без предъявлений требований к стажу работы	II квалификационная категория или соответствие занимаемой должности	I квалификационная категория	Высшая квалификационная категория
<b>2 квалификационный уровень</b>									
Педагог дополнительного образования, социальный педагог, педагог-организатор	7 576	7 954	8 590	9 091	10 227	8 712	9 091	9 849	10 984
<b>3 квалификационный уровень</b>									
Воспитатель, педагог-психолог	7 728	8 113	8 462	9 463	10 434	8 889	9 272	10 046	11 206
<b>4 квалификационный уровень</b>									
Педагог-библиотекарь, учитель, учитель-логопед, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	8 087	8 492	8 896	9 703	10 917	9 308	10 053	10 857	11 726

**Положение  
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников  
школы**

**1. Общие положения**

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

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок использования стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Верхнесуерская СОШ» и его филиалов, состоящей из поощрительных выплат (премий).

Поощрительная выплата (премия) устанавливается за профессионализм, высокую результативность работы, качество, напряжённость и интенсивность труда.

1.3. Основными критериями, влияющими на размер поощрительных выплат, являются критерии, отражающие результаты работы.

1.4. Все поощрительные выплаты (премии) устанавливаются в пределах выделенных финансовых средств.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется следующим образом:

1.5.1. Источниками формирования фонда стимулирования является фиксированная стимулирующая часть фонда оплаты труда, экономия фонда оплаты труда, неиспользованный премиальный фонд предыдущего периода, средства, высвобожденные в результате оптимизации штатного расписания в течение календарного года.

1.6. Распределение выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТ производится Комиссией по премированию по представлению директора с учетом мнения профсоюзной организации.

1.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу для учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются по бальной системе для педагогических работников, административно- управленческого персонала по основной должности и по совместительству.

1.9. Поощрительные выплаты (премии) директору осуществляются работодателем в соответствии с утвержденным Положением о стимулировании руководителей ОУ.

**2. Выплаты стимулирующего характера.**

**2.1. Выплаты за качество и сложность работы.**

2.1.1. Проверка тетрадей: 1 – 4 классы – до 10% от базового оклада (базового должностного оклада)

2.1.2. За проверку письменных работ: 5-11 классы (от количества часов)

русский язык, литература – до 15% от количества часов

математика – до 10 % от количества часов.

В классах, наполняемостью менее 14 человек, размер доплаты за тетради устанавливается в половинном размере.

2.1.3.Руководство методическими объединениями, творческими, проблемными группами, экспериментальными площадками – до 10% от базового оклада (базового должностного оклада)

2.1.4. За интенсивность и напряженность в работе до 100% дифференцированно.

### 2.1.5 Позитивные результаты деятельности учителя, воспитателя:

№	Показатель	Критерии	Измерители	Расчет показателя	Шкала баллов	
1.	Освоение обучающимися образовательных стандартов	1.1. Выполнение учебного плана и практической части программы	Выполнение учебного плана и практической части программы	По результатам ВШК	100% - 3 балла	
					95 - 99% - 2 балла	
					90 - 94% - 1 балл	
					менее 90% - 0 баллов	
		1.2. Позитивные достижения обучающихся по сравнению с предыдущим периодом	Качество освоения учебных программ	Качество обучения (число получивших «4,5» по итогам периода),%	40% и более - 4 балла	
					39 - 30 % - 3 балла	
					29 - 20 % - 2 балла	
					10 - 19 % - 1 балла	
			Результаты ЕГЭ, ОГЭ	Средний тестовый балл	Успеваемость, %	95 - 100% - 3 баллов
						94 - 80% - 2 балла
						79 - 75 % - 1 балл
						ниже 75 % - 0 баллов
1.3. Успешность учебной работы и активность во внеурочной деятельности (достижения обучающихся, в т.ч. на внешкольных олимпиадах, конкурсах)	Результативность участия в олимпиадах, конкурсах и др.	За каждого обучающегося /команду победителей и призеров предметных олимпиад, лауреатов и дипломантов различных конкурсов, конференций, турниров научной и интеллектуальной направленности, спортивных	средний балл по предмету выше районного - 5 баллов			
			на уровне районного - 3 балла			
			областной и выше уровня - 7- 9 баллов			
			муниципальный уровень - 4 - 6 баллов			
			школьный уровень - 1- 3 балла			

			соревнований.	
		Участие в дистанционных олимпиадах	За участие в дистанционных олимпиадах за одного участника	1 участник - 0,5 балла
2.Профессиональные достижения педагога	2.1. Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер - классов, открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах в рамках фестивалей, конкурсов, единых методических дней, предметных недель, методических объединений учителей - предметников и классных руководителей; наличие конспекта, опубликованных работ.	Количество мероприятий	региональный уровень - 7 баллов
				муниципальный уровень - 5 баллов
				школьный уровень - 3 балла
	2.2.Конкурсы профессионального мастерства	Участие в конкурсах профмастерства различных уровней	Количество конкурсов	Призеры фед. Уровня -7 баллов Участники фед. Уровня -6 Призеры обл. уровня - 5 Участники обл. уровня - 4 Призеры райо. Уровня - 3 Участники рай.уровня - 2
3.Инновационная деятельность	3.1. Использование	Использование мультимедийных средств	По рабочей планирующей документации и	10 - 20% - 3 балла
				5 - 9% - 2 балла
				4% - 1 балл

ть учителя	современных образовательных технологий, в т.ч. ИКТ	обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и прочее	результатам ВШК. Процент от общего числа уроков.	0% - 0 баллов
	3.2. Ведение экспериментальной и исследовательской работы	Участие в инновационных проектах, площадках	Количество при наличии соответствующей документации	2 балла
4.Осуществление системы мер по сохранению и укреплению здоровья обучающихся	4.1. Использование здоровьесберегающих технологий, приемов в процессе обучения предмету	Использование здоровьесберегающих технологий, приемов (по результатам ВШК)	Результаты ВШК, наблюдений	не использует 0 баллов использует эпизодически-1 использует регулярно и эффективно- 2
	4.2. Поддержка положительного морально-психологического климата	Взаимоотношения с участниками образовательного процесса	Морально-психологический климат на уроке	отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных, жалоб - 1 балл нарушение требований и наличие обоснованных жалоб и конфликтных ситуаций, - 0 баллов
5. Исполнительская дисциплина	5.1. Исполнительская дисциплина (ведение рабочей и отчетной документации)	Соблюдение требований и сроков оформления и предоставления документации.	По результатам ВШК	нет замечаний, документация сдана своевременно, приказы выполнены в полном объеме - 2 балла
				задержка в предоставлении отчетов, замечания по ведению - 1 балл
				отсутствие требуемой документации в срок, неисполнение приказов - 0 баллов



**2. 2. Позитивные результаты деятельности учителя по выполнению функций классного руководителя:**

№	Критерии	Показатели	Расчет показателя	Шкала баллов
1.	Выполнение плана воспитательной работы	Реализация плана воспитательной работы Активное участие класса в общешкольных делах Включение учащихся в социально-значимую деятельность	По результатам ВШК	Реализация плана в полном объеме (более 80%); высокая активность класса в общешкольных мероприятиях; включение класса в 3-4 вида социально – значимой деятельности - <b>2 балла</b> ; Реализация плана на 80-60%; участие в более половины общешкольных мероприятий; включение класса в 2 вида социально – значимой деятельности <b>1 балл</b> ; Низкий уровень выполнения плана - <b>0 баллов</b> .
2	Успешность воспитательной работы	Результативность реализации функций классного руководителя по повышению успеваемости и качества знаний	<b>Качество обучения</b> (число получивших 4 и 5) <b>Успеваемость</b>	повышение качества – 2 балла стабильные показатели -1балл  95-100% - <b>2 балла</b> ; 90-94% - <b>1 балла</b> ; менее 90- <b>0 баллов</b>
		Результативность работы классного руководителя по снижению пропусков уроков учащимися класса без уважительной причины	<b>Посещаемость</b>	Положительная динамика снижения пропусков уроков без уважительной причины - <b>2 балла</b> , отсутствие пропусков без уважительной причины - <b>1 балл</b> Динамика увеличения пропусков уроков без уважительной причины – <b>0 баллов</b>
3	Реализация индивидуального подхода в работе с учащимися, требующими особого педагогического внимания, имеющими проблемы в обучении и	Индивидуальная работа	Наличие карты индивидуальной работы, результативность работы	Работа осуществляется планово, имеет положительные результаты – <b>1 балл</b> Работа осуществляется бессистемно, эпизодически – <b>0баллов</b>

	поведении)			
4	Вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования	Обеспечение занятости обучающихся	Занятость в кружках и секциях	100-80% - <b>3 балла</b> ; 60 – 79 % - <b>2 балла</b> ; 30-59 % - <b>1 балла</b> ; ниже 30-0 баллов
5	Включение учащихся класса в социально-значимую деятельность	Участие класса в социально-значимых мероприятиях	результаты внутришкольного контроля	высокая активность( более 80% учащихся класса)-2 балла средняя активность (30-80%)- 1 балл низкая активность( менее 30%)- 0 баллов
6	Активное участие класса в общешкольных и внешкольных мероприятиях	Участие в мероприятиях	результаты внутришкольного контроля	высокая активность( более 80% учащихся класса)-2 балла средняя активность (30-80%)- 1 балл низкая активность( менее 30%)- 0 баллов
7	Использование здоровьесберегающих технологий в процессе воспитания	Организация питания, внеклассной деятельности по направлению «Здоровье»	Наличие мероприятий по направлению «Здоровье» Взаимодействие с медицинским работником, учителем физической культуры, работниками столовой по укреплению здоровья обучающихся, морально-психологический климат в классе	Взаимодействие тесное, наличие мероприятий по направлению «Здоровье» отсутствие конфликтов, жалоб; отсутствие пропусков уроков по физкультуре (в том числе СМГ); пропуски уроков по болезни - до 10 на одного обучающегося в четверть - <b>2 балла</b> ,  Взаимодействие по отдельным, конкретным случаям, наличие мероприятий, пропусков уроков по болезни от 10 до 20 на одного обучающегося в четверть – <b>1 балл</b> ;  Отсутствие взаимодействия, наличие конфликтов, жалоб, пропусков уроков физкультуры; пропусков уроков по болезни более 20 на одного обучающегося в четверть – <b>0 баллов</b>
8	Исполнительская дисциплина (ведение рабочей и отчетной документации)	Соблюдение требований и сроков оформления и предоставления документации. Выполнение приказов	По результатам ВШК	Нет замечаний – <b>2 балла</b> ; Задержка в предоставлении отчетов -1балл отсутствие требуемой документации в срок, неисполнение приказов - 0 баллов

### .3. Размер премии заместителя директора по УВР

№ п/п	Условия премирования	Оценка	Размер премии в баллах
<b>2.3.1. Качество и общедоступность общего образования в учреждении:</b>			
1	Успеваемость обучающихся (районный уровень)	на уровне	1
		выше	2
2	Результаты ЕГЭ, ОГЭ и другие формы независимой оценки качества образования (районный уровень)	на уровне	1
		выше	2
3	Олимпиады, конкурсы, чемпионаты, конференции разных уровней (кроме школьного) для обучающихся	участие по 0,1 за участника призовые места по 0,5 за участника	
4	Удельный вес обучающихся, выбывших из ОУ, не получивших основного общего образования (районный уровень)	ниже	1
		выше	0
5	Удельный вес обучающихся, выбывших из ОУ, не получивших среднего (полного) общего образования (районный уровень)	ниже	1
		выше	0
6	Предпрофильная подготовка (доля от количества девятиклассников)	60-85%	1
		86-100%	2
7	Профильное обучение (доля от количества 10-11 классов)	60-85%	1
		86-100%	2
8	Различные формы образования (надомное обучение, экстернат, семейное образование и т.п.)	наличие	2
<b>2.3.2. Кадровые ресурсы учреждения:</b>			
1	Смотры (конкурсы) районного, регионального и федерального уровней	участие	1
2	Семинары, совещания, заседания методических объединений разных уровней	призовые места	4
		организация и проведение	2
3	Использование педагогических технологий	% от общего количества	2
4	Качественный состав педагогических кадров	стабильный уровень	1
		повышение	2
		понижение	0
5	Уровень квалификации педагогических кадров	стабильный уровень	1
		повышение	2
		понижение	0
6	Инновационная (опытно-экспериментальная деятельность) деятельность педагогов по 0,01 за участника	обобщение	1
		внедрение	2
		распространение	3
7	Удельный вес педагогических работников, имеющих Портфолио	11-100%	2
		50-80%	1
<b>2.3.3. Эффективность управленческой деятельности:</b>			
1	Выполнение плана ВШК	60-85%	1
		86-100%	2

2	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.	до 2
3	Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	разрешение	1
		не разрешение	0
4	Инновационная деятельность ОУ. При наличии документации по каждому проекту, площадке	обобщение	1
		внедрение	2
		распространение	3
5	Внебюджетные средства	Привлечение	до 2

#### 2.4. Размер премии заместителя директора по УР, ответственный за информатизацию в школе.

№ п/п	Условия премирования	Оценка	Размер премии в баллах
<b>2.4.1. Эффективность работы по информатизации УВП и охране труда:</b>			
1	Использование педагогами мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудиоаппаратуры и прочее. Процент от общего числа уроков.	10 - 20%	3
		5 - 9%	2
		2- 4%	1
2	Удельный вес обучающихся, участвующих в программе «Электронный дневник»	до 50%	1
		выше 50%	2
3	Дистанционные олимпиады, конкурсы, чемпионаты разных уровней (кроме школьного) для обучающихся	участие по 0,1 за участника призовые места по 0,5 за участника	
4	Удельный вес педагогов, участвующих в программе «Электронный дневник»	выше 70%	2
		50-70%	1
5	Организация работы интернет- совета	по факту	1
6	Использование ресурсов интернет (удельный вес обучающихся и педагогов от общего количества)	30-50%	1
		более 50%	2
7	Организация и проведение дистанционных олимпиад школьного уровня	по факту за каждую	3
<b>2.4.2. Кадровые ресурсы учреждения:</b>			
1	Смотры (конкурсы) районного, регионального и федерального уровней по ИКТ	участие	1
		призовые места	4
2	Семинары, совещания, заседания методических объединений разных уровней	организация и проведение	2
3	Доля педагогов, имеющих подготовку по ИКТ	80-100%	2
		50-79%	1
<b>2.4.3. Эффективность управленческой деятельности:</b>			
1	Выполнение плана ВШК	60-85%	1
		86-100%	2
2	Выполнение плана по охране труда и технике безопасности	60-85%	1
		86-100%	2

3	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.	до 2
4	Внебюджетные средства	Привлечение	до 2

### 2.5. Размер премии заместителя директора по ВР

№ п/п	Условия премирования	Оценка	Размер премии в баллах
<b>2.5.1. Эффективность управленческой деятельности:</b>			
1	Смотры (конкурсы) районного, регионального и федерального уровней	участие	1
		призовые места	4
2	Семинары, совещания, заседания методических объединений разных уровней	организация и проведение	2
3	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы		до 2
4	Количество обучающихся, состоящих на учёте в КДН, ПДН	Стабильность	1
		Снижение	2
		Прирост	0
5	Пропуски уроков, пропущенных по неуважительной причине	Стабильность	1
		Снижение	2
		Прирост	0
6	Обеспечение государственно-общественного характера управления в учреждении (органы ученического самоуправления, управляющих или попечительских советов и др.)	наличие, связь с общественностью	до 2
7	Вовлеченность обучающихся в систему дополнительного образования, %	15-29%	1
		30-59%	2
		60-100%	3
8	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.	до 2
9	Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	разрешение	1
		не разрешение	0
10	Внебюджетные средства	Привлечение	2
11	Организация эффективного взаимодействия с семьей	Уровень организации взаимодействия	до 2
12	Оформление отчетов КПО	качественно и своевременно	до 2
<b>2.5.2. Сохранение здоровья обучающихся в учреждении:</b>			
1	Динамика «школьно-зависимых заболеваний» (по	Стабильность	1

	результатам медосмотра – нарушения зрения, ОДА, травматизм)	Снижение	2
		Прирост	0
2	Количество пропусков по болезни на одного обучающегося	Стабильность	1
		Снижение	2
		Прирост	0
3	Организация обеспечения обучающихся горячим питанием	Менее 60%	1
		60-85%	2
		86-100%	3
4	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся		
	I квартал (Месячник оборонно-массовой и спортивной работы)	участие 1 призовое место 4	
	II квартал (Военно-полевые сборы. Итоги спартакиады)		
	III квартал (ЛТО, подготовка ОУ к началу учебного года)		
	IV квартал (Праздники здоровья, дни здоровья, работа СМГ, оборудование спортивных (сезонных) площадок)		

## 2.6. Размер премии заместителя директора по АХР

№ п/п	Условия премирования	Оценка	Размер премии в баллах
<b>2.6.1. Эффективность управленческой деятельности:</b>			
1	Выполнение плана	60-85%	1
		86-100%	2
2	Укомплектованность кадрами		до 2
	Исполнительская дисциплина	качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.	до 2
3	Обращения граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	Отсутствие	1
4	Подвоз обучающихся	доля от общего количества обучающихся	2
5	Внебюджетные средства	Привлечение	до 2
<b>2.6.2. Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:</b>			
1	Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в т. ч. за счёт внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса, соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности)		до 2
2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий		до 2

	процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т. д.)		
3	Обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т. д.)		до 2
4	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объёмов текущего и капитального ремонта		до 2
5	Эстетические условия, оформление школы, кабинетов, наличие ограждения и состояние пришкольной территории		до 2

### 2.7. Размер премии педагогу-библиотекарю

№	Критерии	Измеритель	баллы
1	Выполнение плана работы библиотеки	90-100%	2
		70-89%	1
		менее 70%	0
2	Уровень обслуживания обучающихся и учителей	Результаты ВШК	высокий-2 средний-1 низкий-0
3	Участие в работе методических объединений педагогов, семинаров-практикумов. Конференций, педагогических советов, общешкольных, районных, региональных мероприятиях (открытые уроки, мероприятия, выступления) при наличии методической разработки.	Количество мероприятий	региональный уровень - 7
			муниципальный уровень - 5
			школьный уровень - 3
4	Организация работы по формированию, обработке, систематизации, хранению библиотечного фонда	результаты проверок	нет замечаний-2 замечания-0
5.	Качественное оформление документации	качество заполнения документов, отчетов	до 2
6.	Высокая читательская активность	в сравнении с предыдущим периодом	выше-2 на прежнем уровне-1 ниже-0
7	Уровень трудовой и исполнительской дисциплины	Своевременное заполнение всех видов документации, исполнение приказов, распоряжений. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.	нет замечаний-2 замечания-0
8	Оформление тематических выставок	качество оформления, содержание	до 2
9	Уровень обеспечения санитарно-	выполнение норм СанП	Высокий -2

	гигиенических условий в помещении библиотеки	и На	средний - 1 низкий - 0
--	--	------	---------------------------

**2.8. Размер премии педагога - психолога устанавливается из расчета от 1 до 3 баллов за каждый критерий**

- 2.8.1. Результативность коррекционно - развивающей работы с обучающимися
- 2.8.2. Эффективность взаимодействия с классными руководителями
- 2.8.3. Высокий уровень исполнительской дисциплины, качественное ведение документации
- 2.8.4. Психологическая помощь родителям и педагогам
- 2.8.5. Участие в методической работе

**2.9. Размер премии социальному педагогу устанавливается из расчета от 1 до 3 баллов за каждый критерий.**

- 2.9.1. Результативность социально-педагогической помощи учащимся
- 2.9.2. Результативность социально-педагогической помощи семье
- 2.9.3. Эффективность взаимодействия с социумом.
- 2.9.4. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов)

**2.10. Размер премии педагогу-организатору устанавливается из расчета от 1 до 2 баллов за каждый критерий**

- 2.10.1. Высокая результативность деятельности детских общешкольных организаций, руководство ими и контроль за их функционированием, качественная организация методической помощи в программировании их деятельности;
- 2.10.2. Содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся,
- 2.10.3. Достижение обучающимися более высоких показателей внеурочной деятельности по сравнению с предыдущим периодом;
- 2.10.4. Эффективность взаимодействия с социумом.
- 2.10.5. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное представление материалов, отчетов);
- 2.10.6. Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся

**2.11. Размер премии обслуживающему персоналу школы (подсобный рабочий, гардеробщик) устанавливается из расчета от 1 до 3 % за каждый критерий.**

- 2.11.1. Качественное проведение генеральных уборок
- 2.11.2. Содержание участка в соответствии с требованиями Сан ПиН..
- 2.11.3. Соблюдение дисциплины труда
- 2.11.4. Отсутствие жалоб

**2.12. Размер премии специалисту по кадрам, секретарю школы устанавливается из расчета от 1 до 5 баллов за каждый критерий.**

- 2.12.1. Применение современных технологий по документоведению;
- 2.12.2. Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов;
- 2.12.3. Контроль исполнения документов, поручений и заданий администрации;
- 2.12.4. Дисциплина труда.

**2.13. Размер премии шеф-повару, повару устанавливается из расчета от 1 до 5 % за каждый критерий.**

- 2.13.1. Отсутствие жалоб на приготовленную пищу;



- 2.13.2. Отсутствие жалоб на болезни, связанные с некачественным приготовлением пищи ;
- 2.13.3. Выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда , производственной санитарии;
- 2.13.4. Соблюдение дисциплины труда.

#### **2.14. Размер премии водителю устанавливается из расчета от 5-15 % за каждый критерий:**

- 2.14.1. обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, своевременное проведение технического обслуживания;
  - 2.14.2. отсутствие ДТП, замечаний;
  - 2.14.3. отсутствие замечаний медицинских работника, осуществляющего предрейсовый осмотр;
  - 2.14.4. соблюдение графика движения автобуса.
  - 2.14.5. Выполнение других видов работ, связанных с обеспечением функционирования ОУ
- Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда работников общеобразовательных учреждений, не допускается.

### **3. Порядок премирования**

3.1. Поощрительные выплаты работникам по результатам труда распределяются Комиссией по премированию (далее – Комиссией), создаваемой по приказу директора. В состав комиссии входят представители педагогического коллектива, профсоюзной организации школы, представители администрации школы.

3.2. Руководитель образовательного учреждения, заместители директора по УВР, ВР, НМР, АХР представляет в Комиссию аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Порядок рассмотрения Комиссией, обеспечивающий демократический, государственно-общественный характер управления, вопроса о стимулировании работников устанавливается на основании данного Положения.

3.3. Стимулирующие выплаты производятся ежемесячно по результатам работы за каждую четверть.

3.4. Нахождение педагога на курсах дополнительного профессионального образования или отсутствие на работе по болезни не влияют на условия премирования, если педагог или заместитель директора выполнили функции предусмотренные настоящим Положением, в течение четверти.

3.5. Размер премии устанавливается на основании представленных отчетов по итогам четверти. Педагогические работники помимо отчетов заполняют листы самоанализа с оценкой собственной деятельности по представленным критериям.

3.6. Заседания Комиссии проходят один раз в четверть.

3.7. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол и таблицы распределения стимулирующей части оплаты труда в бальном выражении, с которым педагогические работники знакомятся в индивидуальном порядке. Любой член коллектива, несогласный с распределением баллов может обратиться в комиссию в письменном виде, изложив суть своих претензий в заявлении на имя председателя комиссии. Члены комиссии обязаны в трехдневный срок собраться на заседание и дать письменный ответ на заявление.

3.8. Комиссия принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

Решения комиссия публикует не позднее 15 дней после начала новой четверти.

На основании протокола комиссии издается приказ директора, с которым знакомятся все члены коллектива.

### **4. Размеры и сроки премирования.**

4.1. Размер премии конкретного работника определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.

4.2. Стоимость 1 балла определяется по формуле:

Стоимость 1 балла =  $\Phi$  прем./ количество баллов по всем работникам,  
где  $\Phi$  прем.- сумма средств, подлежащих распределению.

4.3. Выплата стимулирующей части ФОТ производится ежемесячно.

## **5. Заключительные положения.**

**5.1.** Настоящее Положение действует в течение учебного года и может быть пересмотрено по решению администрации школы или мотивированному представлению профсоюзного комитета. В случае отсутствия оснований для пересмотра срок действия Положения автоматически пролонгируется на следующий учебный год.

### **Порядок определения стажа педагогической деятельности для педагогических работников**

1. В стаж педагогической деятельности засчитывается время работы в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, по педагогическим должностям на условиях полного и неполного рабочего времени, в том числе при работе по совместительству.

2. Продолжительность стажа педагогической деятельности устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

3. Вопросы исчисления стажа педагогической деятельности рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (иными представителями работников).

4. В стаж педагогической деятельности засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

5. Стаж педагогической деятельности не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органе управления образованием предшествовала педагогическая работа;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлении на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

Приложение № 4 к коллективному договору

От работодателя  
 Директор МКОУ «Верхнесуерская СОШ»  
 А.Б. Урванцев  
 « 08 » февраля 2019 г.

Председатель профкома  
Е.А. Савиных

« 08 » февраля 2019 г.



**Перечень профессий  
 которым представляется бесплатно спецодежда и СИЗ**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	2	3	4
1	Кухонный работник	Костюм для защиты от общих загрязнений Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: Жилет утепленный Валенки с резиновым низом	1 до износа 6 пар 2 1 по поясам
2	Повар, помощник повара	Костюм для защиты от общих загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 2 до износа
3	Кладовщик	Халат от общих производственных загрязнений Перчатки с полимерным покрытием	1 6 пар
4	Лаборант	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Очки защитные Перчатки резиновые	1 дежурный дежурные дежурные
5	Водитель	Костюм для защиты от общих загрязнений Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 12 пар дежурные 1
6	Гардеробщик, библиотекарь	Халат от общих производственных загрязнений	1

Приложение №5 к коллективному договору



От работодателя  
Директор МКОУ «Верхнесуерская СОШ»  
\_\_\_\_\_ А.Б. Урванцев  
« 08 » февраля 2019 г.

Председатель профкома  
\_\_\_\_\_ *Е.А. Савиных*

« 08 » февраля 2019 г.

**Перечень  
профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства**

№п/п	Наименование профессии работника	Наименование структурного подразделения	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	Работники столовой	школа	Чистящие Моющие средства Мыло туалетное	250гр, 500мл. 200г.
3	Лаборант, гардеробщик, водитель, кладовщик, библиотекарь	школа	Мыло туалетное	200г.

Пронумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

53

стр.

Директор МКОУ «Верхнесурская СОШ»  
И. В. Урманцев

