

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
бюджетного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Биряковская средняя общеобразовательная школа»
(БОУ СМР «Биряковская СОШ»)

Принято общим собранием работников
Протокол №_3_ от 22 марта_2016

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сокольского муниципального района «Биряковская средняя общеобразовательная» (далее учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, Региональным отраслевым Соглашением по образовательным учреждениям Вологодской области на 2014-2016 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установлению дополнительных социально-экономических гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – Романовской Ирины Алексеевны, учителя начальных классов(далее – Представитель)
- работодатель в лице его представителя – директор учреждением Невзорова Наталья Александровна (далее – Работодатель).

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.8. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.11. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения Коллективного договора и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

1.12. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (с «25» марта 2016 года) и действует в течение трех лет.

1.13. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок до трех лет.

1.14. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевыми и территориальными соглашениями, недействительны и не подлежат применению.

1.15. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале

ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Внесенные сторонами изменения и дополнения рассматриваются комиссией по заключению и реализации настоящего Коллективного договора и оформляются приложением к Коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива учреждения.

2. Социальное партнерство и координация действий сторон Коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства работодатель предоставляет председателю трудового коллектива по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2.2. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с председателем трудового коллектива.

2.3. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования трудовым коллективом крайней меры их разрешения - забастовки.

2.4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Работодатель принимает по согласованию с Представителем:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- положение о выплатах стимулирующего характера;
- положение о премировании работников;
- графики отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников;

3. Трудовые отношения

3.1. Условия трудовых договоров, ухудшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, настоящим Коллективным договором, отраслевыми и территориальными соглашениями являются недействительными.

3.2. Трудовой договор с работниками учреждения образования заключается на неопределенный срок.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и другой стороны.

3.3. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ с обязательным указанием причин его заключения.

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяются ТК РФ и другими нормативными правовыми актами.

3.5. Работодатель обязан до заключения трудового договора ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*) и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.6. Трудовой договор работника с Работодателем может по соглашению сторон предусматривать условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей – шести месяцев.

3.7. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

Испытание не устанавливается для:

- лиц, поступающих на работу по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном законом;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ, федеральными законами и коллективным договором.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Во время прохождения испытания на работника полностью распространяется законодательство о труде.

3.8. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

3.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором и должностной инструкцией.

4. Гарантии обеспечения занятости работников

4.1. Стороны оказывают помощь молодым специалистам в практической профессиональной деятельности путем возрождения традиций наставничества, ведут работу по упорядочению режима работы молодых воспитателей с целью создания условий для их успешной психолого-педагогической адаптации, высвобождения времени для профессионального роста.

4.2. Стороны согласились, что в период действия Коллективного договора будут действовать следующие положения:

4.2.1. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, письменного уведомления председателя трудового коллектива и службы занятости. В данном уведомлении указываются причины, число и категории работников, которых оно может коснуться, срок, в течение которого его намечено осуществить.

4.2.2. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

- ликвидация учреждения независимо от количества работающих;
- сокращение численности или штата работников учреждения в размере трех и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

4.3. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно Работодателем и Представителем.

4.4. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (квалификационной категорией).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данном учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;

4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров Работодатель уведомляет представителя работников не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Одновременно с уведомлением Работодатель представляет представителю работников приказ об утверждении штатного расписания и сроках введения его в действие, список сокращаемых должностей и перечень вакансий.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работники предупреждаются Работодателем персонально и под расписку не позднее, чем за два месяца до увольнения.

Двухмесячный срок предупреждения начинает исчисляться на следующий день после фактического ознакомления работника с уведомлением о высвобождении.

С письменного согласия работника Работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двухмесячного срока предупреждения с одновременной выплатой дополнительной компенсации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачетом выходного пособия;
- сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, что в

двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

4.6. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации образовательного учреждения и истечения срока трудового договора после окончания беременности.

4.7. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске кроме случаев ликвидации образовательного учреждения.

4.8. Одновременно с предупреждением об увольнении по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предложить работнику другую работу в том же учреждении, соответствующую его профессии, специальности, квалификации, а при ее отсутствии – другую работу в учреждении.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Регулирование вопросов рабочего времени согласно приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. № 2075:

в неделю:

педагогам-психологам, социальным педагогам, учителям-логопедам;

18 часов в неделю:

учителям 1-11 классов образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы (в том числе специальные (коррекционные) образовательные программы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья);

Для остальных работников и руководителя учреждения норма рабочего времени – 40 часов в неделю.

5.2. Продолжительность рабочей недели закрепляется в правилах внутреннего трудового распорядка и трудовом договоре.

5.3. Продолжительность рабочего дня и смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час сохранением заработной платы.

5.4. Работа в ночное время считать работу с 22 до 6 часов.

5.5. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником.

5.6. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

5.7. Работодатель обеспечивает возможность приема пищи работникам, непосредственно находящимся с детьми и не имеющим возможности покинуть рабочее место (не более 30 минут). Продолжительность рабочей смены в этом случае не удлиняется (ст.108 ТК РФ).

5.8. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

5.10. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.11. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

Гарантии, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

5.13. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.14. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за должностной оклад устанавливается только с письменного согласия работника.

Педагогическую нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с представителем работников до ухода работников в отпуск.

Уменьшение ее возможно только в случае сокращения количества обучающихся.

5.15. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставлять работникам обслуживающего персонала основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.16. В соответствии со ст.115 ТК РФ и Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 года № 724 предоставлять ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 56 календарных дня следующим категориям работников: директор, его заместители; учитель-логопед; педагог-психолог; социальный педагог.

График отпусков утверждается Работодателем по согласованию с председателем трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен как для Работодателя, так и для работника.

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.18. При предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

5.19. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

5.20. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.21. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время. Продолжительность отпуска - до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.22. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск предоставляется на основании Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утвержденного приказом Министерства образования России от 07.12.2000 № 3570.

5.23. Работнику может быть предоставлен дополнительный отпуск (по письменному заявлению) по семейным обстоятельствам или другим уважительным причинам без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128.ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости -14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам- 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

5.24. Согласно постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 *для женщин, работающих в сельской местности* установить:

- 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы;
- повышенную на 30 процентов оплату труда женщин на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом более 2-х часов).

5.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

6. Оплата и нормы труда

6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Вологодской области, нормативными правовыми актами РФ и области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, региональным и территориальным отраслевыми соглашениями, локальными документами *ОО (Приложение №2)*.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, с учетом:

- должностных окладов;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Фонд оплаты труда формируется за счет ассигнований из областного или муниципальных бюджетов и за счет средств от приносящей доход деятельности.

6.3. Стимулирующий фонд оплаты труда учреждения определяется Учредителем. Изъятие стимулирующей части фонда оплаты труда учреждений не допускается.

6.4. Отнесение должностей работников образовательных учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

6.5. Должностной оклад работника образовательного учреждения формируется на основе применения к минимальному размеру оклада (должностного оклада), установленному законом Вологодской области от 17 октября 2008 года N 1862-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета» и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня, коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

6.6. В учреждении устанавливаются следующие размеры коэффициентов к должностному окладу:

6.7.1. Размер отраслевого коэффициента – для педагогических работников- 1,64 для остальных работников -1,05.

6.8.2. Размеры коэффициентов квалификационного уровня:

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня
-профессии первого уровня	(1-2,5)
-должности первого уровня	(1-2,8)
-должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	
- должности и профессии второго уровня	(1-3)
-должности среднего медицинского персонала	
-должности третьего уровня	(1-1,5)
-должности четвертого уровня	
-должности руководителей структурных подразделений образования	(1,15-1,9)

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам Работодателем в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, сложности выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

6.8.3. Размеры коэффициентов уровня образования:

Уровень образования	Размеры коэффициентов
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Среднее (общее) полное образование	1,05
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам учреждения, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам: должности педагогических работников; должности четвертого уровня; должности руководителей структурных подразделений образования;

6.8.4. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию:

(установленную после 1 января 2011 года)

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,40

Первая категория	1,25
------------------	------

Коэффициенты за квалификационную категорию
(установленную после 18 января 2013 года)

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,60
Первая категория	1,30

6.9. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

6.9.1. Работникам учреждения, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, по данным аттестации рабочих мест (в дальнейшем при проведении специальной оценки условий труда) устанавливается доплата (*приложение № 3*).

6.9.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается районный коэффициент к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации (Вологодская область - 15%).

6.10. Работникам учреждения, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

6.10.1. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10.2. Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

6.11. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

6.11.1. Надбавки за стаж работы:

6.11.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в том числе работающим по совместительству (при временном замещении выплата за выслугу лет начисляется по основному месту работы) в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
от 0 до 3 года	12
от 3-5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 и более	30

6.11.1.2. Надбавка за стаж работы работникам учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от должностного оклада
до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	20
от 10 до 15 лет	30
от 15 и более	40

6.11.1.3. Надбавка за стаж работы рассчитывается исходя:

из должностного оклада;

из части должностного оклада при условии выполнения педагогической работы менее чем на должностной оклад.

6.11.1.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

6.11.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

6.11.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится Работодателем на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.11.1.7. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается Работодателем по согласованию с Представителем.

6.11.2. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

6.11.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или более высоких показателей работы;

6.11.2.2. Решение об установлении размера надбавки, принимается Работодателем (на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам учреждения) по согласованию с Представителем и оформляется приказом по учреждению.

6.11.2.3. Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

6.11.2.4. Работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие почетного звания РФ, СССР («Народный», «Заслуженный») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в учреждении.

6.11.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- другие, установленные по согласованию с представителем работников.

Решение об установлении надбавки принимается Работодателем в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам (*Приложение №7*) по согласованию с представителем работников и оформляется приказом по учреждению.

6.11.4. Премии работникам учреждения выплачиваются по итогам работы за месяц

6.11.4.1. Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии учреждения, муниципальной и (или) региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- многолетний добросовестный и творческий труд к юбилейным датам работника при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- участие в общественных органах (в том числе профсоюзных) управления образованием;
- другие, установленные по согласованию с представителем работников.

Размер премии устанавливается Работодателем по согласованию с Представителем и оформляется приказом по учреждению.

6.11.4.2. Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о премировании работников учреждения в пределах фонда на оплату труда и средств от приносящей доход деятельности.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

6.11.4.3. На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера.

6.12. За счет экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может выплачиваться материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, лечение и приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д.) и иных случаях в соответствии с положением об оказании материальной помощи, являющимся приложением к коллективному договору.

6.13. Надбавки стимулирующего характера работникам по результатам труда распределяются Работодателем (по результатам оценки экспертной комиссией) по согласованию с председателем Совета трудового коллектива в соответствии с показателями оценки качества деятельности работников учреждения по каждой категории работников отдельно в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках по Учреждению.

6.14. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной работой и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.15. Запрещается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет.

Привлечение к сверхурочным работам женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работников, осуществляющих уход за больными членами их семей, в соответствии с медицинским заключением допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

Гарантии, предоставленные данным пунктом, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 Трудового кодекса РФ).

6.16. Время простоя по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, в т.ч. при временном закрытии образовательных учреждений по инициативе органов управления образованием.

Время простоя не по вине Работодателя и работника оплачивается в размере не менее двух третей должностного оклада.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и других работников учреждения.

6.17. Заработная плата в учреждении выплачивается не реже чем каждые полмесяца: «22» - выплата аванса; «7» - выплата заработной платы. Выплата заработной платы производится в денежной форме на лицевые счета работников.

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

Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.19. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей на этот день ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.20. Работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках при проведении возникающих коллективных трудовых споров из-за невыполнения Коллективного договора по вине Работодателя, заработную плату в полном объеме.

6.21. Установление и изменение системы оплаты труда работников учреждения осуществляются с учетом:

- достигнутого уровня оплаты труда;
- государственных гарантий по оплате труда;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- порядка аттестации работников образования, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы,

нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается лишь по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем по согласованию с Представителем.

Об изменении системы оплаты труда, введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

6.22. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.2. Аттестация педагогических и руководящих работников учреждения осуществляется на основании Положения о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 24.03.2010 № 209.

Положения об аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Вологодской области, утвержденного Приказом Департамента образования Вологодской области от 14.02.2011 № 104.

7.3. Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст.197 ТК РФ).

7.4 Работодатель обязан:

7.4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренном ст.173-175, 177 ТК РФ.

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

7.16.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в календарном году.

7.16.4. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска.

В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.17. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная денежная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размере 100 рублей в месяц.

Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой без предъявления подтверждающих документов, в том числе в период временной

нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.18. Работникам предоставляется отпуск за свой счёт по семейным обстоятельствам при производственной и финансовой возможности:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;

8. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязан:

8.1.1. Ежегодно производит целевые отчисления на мероприятия по охране труда не менее 0,2% от сумм затрат на предоставление образовательных услуг (производство) в соответствии с требованиями статьи 226 ТК РФ.

8.1.2. Возлагает приказом обязанности по охране труда на члена коллектива.

8.1.3. Обеспечивает безопасность работников при эксплуатации зданий и сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов. Своевременно обеспечивает проведение технической инвентаризации зданий и сооружений. Ведет необходимую документацию на здания и сооружения в соответствии с требованиями нормативной документации.

8.1.4. Создает соответствующие условия труда на каждом рабочем месте.

8.1.5. Обеспечивают за счет средств учреждения обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры работников, обучение и сдачу зачетов по санитарному минимуму

В соответствии со статьями 213, 219 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», Приказа Минздравсоцразвития России № 302н от 12.04.2011 проводит медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, а также обязательную медицинскую вакцинацию работников образовательных учреждений за счет средств учреждения.

8.1.6. Обеспечивает работников за счет средств учреждения сертифицированной спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Правилами обеспечения работников спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами (**приложение № 4**).

Обеспечивает работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда в соответствии с действующими нормами (**приложение № 5**).

8.1.7. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

8.1.8. Не допускает работников к выполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний.

8.1.9. Проводит систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.1.10. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с ФЗ от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

8.1.11. Обучает безопасным методам и приемам выполнения работ, проводит инструктаж по охране труда, организывает проведение работником стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

8.1.12. Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.13. Предоставляет органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

8.1.14. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, обучающихся, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи, при возникновении таких ситуаций.

8.1.15. Организует обучение и проверку знаний требований охраны труда, обеспечивают повышение квалификации работников службы охраны труда в установленные сроки.

8.1.16. Обеспечивает санитарно – бытовое и лечебно – профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

8.1.17. Выполняет предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривают и выполняют представления уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

8.1.18. Обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

8.1.19. Осуществляет доплаты и компенсации работникам за работу с вредными и опасными условиями труда.

8.1.20. Сохраняет за работником средний заработок на время приостановки деятельности учреждения образования, приостановки работ на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда не по вине работника.

8.1.22. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место и средний заработок.

8.1.23. Ежегодно заключает Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

8.1.24. Содержит в штате учреждения лицо ответственное за электрохозяйство

8.1.25. Проводит организаторскую работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.2. Председатель Совета трудового коллектива

8.2.1. Осуществляет общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.2.2. Обеспечивает формирование и организацию деятельности комитетов (комиссий) по охране труда в учреждении.

8.2.3. Участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в образовательном учреждении.

8.2.4. Разрабатывает раздел Коллективного договора по охране труда, ежегодно разрабатывает приложение к Коллективному договору – Соглашение по охране труда (**Приложение № 6**).

8.2.5. Принимает участие в проведении конкурсов.

8.2.6. Участвует в проведении специальной оценки условий труда.

8.2.7. Согласовывает инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни: должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты; должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности; производств, профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

8.2.8. Участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание профсоюзного комитета, который дает свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая.

8.2.9. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, низкого температурного режима), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения, в соответствующий орган управления образованием о приостановке выполнения работ до устранения выявленных нарушений.

от работодателя:

Руководитель
образовательного учреждения



Невзорова Н.А. (Невзорова Н.А.)

« 22 » марта 2016г.
(дата, подпись, Ф.И.О.)

от работников:

Председатель Совета
трудоого коллектива
образовательного учреждения

Романовская И.А. (Романовская И.А.)

« 22 » марта 2016г.
(дата, подпись, Ф

Местное учреждение Вологодской области
«Центр занятости населения
Сокольского района»
162130, Вологодская область,
г.Сокол, ул.Советская, д.83
Тел. факс: (817331) 22088, 23746
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
коллективного договора проведена
« 05 » 2016 г.
за № 8

Приложение № 1
К коллективному договору
БОУ СМР «Биряковская СОШ»

Приняты на общем собрании
УТВЕРЖДАЮ
трудоого коллектива
П.А.Шемякин
(протокол № 01 от 12.09.2013

Директор школы

Согласовано:
Председатель совета трудового коллектива
_____ С.Г Тараканова
«__ 12 __» сентября 2013 года.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
БОУ СМР «Биряковская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст.189 – 190 Трудового Кодекса Российской Федерации, закона «Об образовании» ст. 18,35,55,56, постановлением Правительства РФ от 03.04.03 № 191 и уставом БОУ СМР «Биряковская СОШ» (далее ОУ).

1.2. Настоящие правила утверждены руководителем образовательного учреждения по согласованию с советом трудового коллектива, с профсоюзным комитетом.

1.3. Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствования дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами школы.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в школе на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан познакомить с настоящими Правилами работника под расписку.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ «Об образовании», Уставом ОУ.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ОУ. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под расписку.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- Свидетельство ИНН.
- Документ об образовании;
- Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- Медицинское заключение (медицинскую книжку) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ;
- Справку об отсутствии судимости, уголовного преследования за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан знакомить работника со следующими документами:

- Устав ОУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Приказ об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
- Должностная инструкция;
- Коллективный договор;
- Положение об оплате труда в муниципальных ОУ.
- Положение о выплатах компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;

- Положение о выплатах стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения.
- 2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3 месяцев.
- 2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в ОУ.
- 2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- 2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек сотрудников образовательного учреждения. Трудовые книжки хранятся в ОУ.
- 2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.
- 2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- 2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только по письменному соглашению сторон на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника - за которым в соответствии с законом сохраняется место работы – до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о переводе утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- Появившегося на работе в состоянии наркотического, токсического или алкогольного опьянения;
 - Не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.
- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с постоянным заработком; работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам Великой отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника на другую работу с его согласия. Освобождение работников в связи с сокращением объёма работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника добросовестного выполнения обязанностей, предусмотренных Уставом образовательного учреждения, настоящими правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, а также соблюдения трудовой дисциплины;

б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путем посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника не менее чем за один день;

в) поощрять Работника за добросовестное исполнение им трудовых обязанностей;

г) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарных проступков в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством в области образования;

д) реализовывать иные права, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

11. Работодатель обязан:

а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;

б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для исполнения должностных обязанностей и эффективной работы;

в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;

г) обеспечивать установление вознаграждения за труд без какой бы то ни было дискриминации с учетом квалификации работника, сложности, количества и качества затраченного труда;

д) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличении объема учебной нагрузки и в других случаях;

з) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;

и) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) своевременно предоставлять сведения в отношении Работника в Пенсионный фонд Российской Федерации;

л) исполнять иные обязанности, определенные Уставом образовательного учреждения, законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности работника.

Работник имеет право:

а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;

б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с

организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;

в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определенном его Уставом;

г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;

е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;

ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;

з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

9. Работник обязан:

а) добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные настоящим трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

б) реализовывать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;

в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного образовательного стандарта;

г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;

д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;

е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;

ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;

з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;

и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;

л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;

м) выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции Работника.

н) предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «день открытых дверей» или с разрешения администрации.

о) предоставлять администрации возможность посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы школы.

п) все учителя обязаны являться на работу до начала урока и быть на своем рабочем месте.

р) технические работники обязаны быть на работе согласно графику.

с) продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком работы, утвержденном директором по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, Правилами и Уставом школы.

- г) учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- у) учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- ф) учитель обязан к 1 сентября иметь тематический план работы.
- х) учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы, при несогласовании с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.
- ц) классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- ч) классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно плану воспитательной работы.
- ш) классный руководитель дежурного класса начинает свою работу в 8.00 и заканчивает в 15.00, проверив порядок в школе. Сдача-прием дежурства происходит еженедельно на линейке в понедельник в 8.15.
- щ) все учителя и работники школы обязаны один раз в год пройти медицинское обследование.
- э) учителя обязаны ставить в известность администрацию о приходе на урок посторонних лиц. Вход в класс во время урока разрешается в исключительных случаях директору и зам.директора.
- ю) учителям и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание и график работы;
 - удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;
 - удалять учащихся с урока.

5. Рабочее время и время отдыха.

1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями :субботой и воскресением.
2. Продолжительность рабочей недели 40 часов, для женщин в сельской местности – 36 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя 36 часов.
3. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день для посещения семинаров в районе для самообразования, имеющим нагрузку меньше 18 часов и не являющимися классными руководителями. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить объём работы учителя (временно увеличить нагрузку) в соответствии с действующим законодательством.
4. Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени пед.работников. С учебной нагрузкой педагогических работников знакомят до ухода в отпуск.

При этом:

- a. У педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объём учебной нагрузки.
 - b. Неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме (исключение – пенсионеры по старости и совместители).
 - c. Объём учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
5. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию с профкомом до 15 декабря. Работникам предоставляется отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам – 56 и 42 дня. Время каникул, не совпадающее с

очередным отпуском, является рабочим временем педагога. В эти периоды работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкого ремонта. Работы на территории) в пределах установленного им рабочего времени.

6. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
7. Работника с ненормированным рабочим днем (библиотекарям, завхозам) устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с нормативным документом учредителя. Директору, зам.директора дополнительный отпуск не предоставляется.
8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в эти дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст.113 Трудового кодекса РФ.
9. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогических советов, общие собрания трудового коллектива, родительские собрания, дежурства на мероприятиях продолжительность которых составляет от 1 часа до 2,5 часов.
10. Учет рабочего времени организуется в школе в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6. Оплата труда.

Оплата труда работников осуществляется в соответствии :

- 1) с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, 2) со штатным расписанием и сметой расходов.

Система оплаты труда, предусмотренная Положением об оплате труда включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников школы;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;
- порядок и размеры оплаты труда руководителей и их заместителей;
- порядок формирования фонда оплаты труда работников школы.
- ежемесячные доплаты.
- Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.
- Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается с письменного согласия педагогического работника.

4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогического работника под расписку не позднее апреля месяца текущего года.

5. Оплата труда в школе производится 2 раза в месяц по 22 и 7 числам каждого месяца через кассу учреждения. По заявлению работника его заработная плата может перечисляться на указанный им банковский счет.
6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
8. Оплата труда работников, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Поощрение и дисциплинарное взыскание.

- 7.1. В школе применяются меры поощрения работников за труд:
 - Премияльные выплаты по итогам работы в соответствии с Положением о премировании работников.
 - Объявление благодарности в соответствии с Положением о поощрении за труд и дисциплинарном взыскании;
 - Награждение почетной грамотой в соответствии с Положением о поощрении за труд и дисциплинарном взыскании;
 - Представление к званию;
 - Представление к награждению отраслевыми ведомственными и государственными наградами;
 - Памятный подарок.
- 7.2. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель и согласует в приказе о поощрениях с советом трудового коллектива.
- 7.3. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованием действующего законодательства.
- 7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
- 7.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
- 7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- 7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ОУ норм профессионального поведения или устава ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
- 7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.
- 7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня совершения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 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.

7.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трёх рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению трудовых споров.

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

7.14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа.

ПРИНЯТО

общим собранием трудового коллектива
решение от 12 .09. 2013 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

директор БОУ СМР «Биряковская СОШ»
_____ П.А.Шемякин
приказ от 12 сентября 2013 г. № 58

Положение
об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
« Биряковская средняя общеобразовательная школа»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников бюджетного образовательного учреждения Сокольского муниципального района «Биряковская средняя общеобразовательная школа» (далее Школа), финансируемого из областного и районного бюджетов, и включает в себя:

- порядок определения окладов (должностных окладов) работников Школы;
- перечень выплат компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения;
- перечень выплат стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения;

особенности оплаты труда в образовательном учреждении;
порядок и размеры оплаты труда руководителя и его заместителей;
порядок формирования фонда оплаты труда работников Школы.

1.2. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, решением общего собрания трудового коллектива, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами Сокольского муниципального района, настоящим Положением.

2. Порядок определения должностных окладов работников Школы.

2.1. Работникам Школы устанавливаются должностные оклады, которые формируются на основе применения к минимальному размеру окладов (приложение 1), установленных Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Сокольского муниципального района» № 2211 от 24.12.2008, отраслевого коэффициента, коэффициента квалификационного уровня и (или) коэффициента уровня образования и коэффициента за квалификационную категорию.

2.2. Отнесение должностей работников Школы к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (приложение 2).

2.3. Размер отраслевого коэффициента для работников муниципальных образовательных учреждений района, за исключением педагогических работников учреждений общего образования, - 1,05.

Размер отраслевого коэффициента для педагогических работников учреждений общего образования (Школы) — 1,46.

2.4. Размеры коэффициентов квалификационного уровня

Профессиональная квалификационная группа	Размеры коэффициентов квалификационного уровня	
Профессии первого уровня (уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию зданий и сооружений и ремонту оборудования)	1-1,14	
Должности первого уровня (секретарь)	1-1,30	
Должности и профессии второго уровня (лаборант, заведующий хозяйством)	1-1,75	
Должности третьего уровня (документовед, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, заведующий библиотекой, педагог-организатор, социальный педагог, учитель, логопед)	1-1,30	
Должности четвертого уровня (руководитель, заместитель руководителя)	1,15-1,9	

Размеры коэффициентов квалификационных уровней устанавливаются работникам директором Школы в зависимости от отнесения должности или профессии к соответствующей профессиональной квалификационной группе, от сложности

выполняемой работы, требований к уровню квалификации, профессиональной подготовки.

2.5. Размеры коэффициентов уровня образования.

Уровень образования	Размер коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» и (или) «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

Коэффициент уровня образования устанавливается работникам Школы, занимающим должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности руководителей структурных подразделений образования;
- должности четвертого уровня.

2.6. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию (присвоенную до 1 января 2011 года):

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего образования)	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего образования
Высшая категория	1,4	1,6
Первая категория	1,25	1,3
Вторая категория	1,15	1,15

2.7. Размеры коэффициентов за квалификационную категорию (установленную после 1 января 2011 года):

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов (за исключением коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего образования)	Размеры коэффициентов для должностей педагогических работников учреждений общего образования
Высшая категория	1,4	1,6

Первая категория	1,25	1,3
------------------	------	-----

Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам Школы, занимающих должности, отнесенные к следующим профессиональным квалификационным группам:

- должности педагогических работников;
- должности руководителей;
- должности четвертого уровня.

Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения

Работникам Школы устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

3.1.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями).

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

3.1.2. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

3.1.3. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

3.2. Районный коэффициент начисляется на всю заработную плату в размере 15%.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3.1. Доплаты за работу в ночное время.

Работникам учреждений устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 6.00) в размере 35 процентов части должностного оклада за час работы.

3.3.2. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

- за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада;

- за руководство учебно-воспитательными центрами, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;

- за классное руководство в размере 10-40 процентов должностного оклада;

- за проверку тетрадей в размере 5-20 процентов должностного оклада;

- за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10-30 процентов должностного оклада;

- за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2-5 процентов должностного оклада;

за работу библиотекарям с библиотечным фондом учебников в размере 5-20 процентов.

3.4. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительно выполняющим функции классного руководителя и работающим в общеобразовательном учреждении выплачивается вознаграждение из расчета 1000 рублей в месяц при условии наполняемости класса не менее наполняемости, установленной для образовательного учреждения в соответствии с его типом и видом.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения осуществляется пропорционально численности обучающихся.

3.5. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.3, рассчитываются исходя: из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

4. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

4.1. Выплата за стаж работы.

4.1.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Школы, занимающим должности педагогических работников, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общетраслевых должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от минимального оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

4.1.2. Надбавка за стаж работы работникам Школы, занимающим должности руководителя образовательного учреждения, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общетраслевых должностей четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от минимального оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

4.1.3. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 4.1.1 и 4.1.2, рассчитываются исходя из должностного оклада работника, с учетом учебной нагрузки, но не более одного должностного оклада по основному месту работы.

4.1.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

4.1.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

4.1.6. Назначение выплаты за стаж работы производится руководителем Школы на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

4.1.7. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Школы с учетом мнения представительного органа работников.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Школы и максимальными размерами не ограничена.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- производительность труда;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы.

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Школы в соответствии с коллективным договором и локальным актом образовательного учреждения.

4.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Школы в пределах фонда оплаты труда учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- выполнение заданий особой важности и сложности,
- сохранение контингента обучающихся (приложение 4).

Решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Школы в соответствии с коллективным договором и локальным актом Школы.

4.3.2. Надбавка за наличие ученой степени.

Работникам Школы устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

4.3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Работникам Школы устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой работником в образовательном учреждении.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:

- за четверть (квартал),
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной системы образования;
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий).

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы работнику не ограничен.

На выплату премий направляется не более 20 процентов средств, предусмотренных на выплаты симулирующего характера.

Особенности оплаты труда в образовательном учреждении.

Особенности оплаты труда педагогических работников связаны с особенностями нормирования их труда, которые установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Указанным постановлением для учителей не установлена продолжительность рабочего времени, а предусмотрены нормы часов преподавательской работы, которые работник должен отработать за должностной оклад: для учителей – исходя из количества часов в неделю (18 часов в неделю – учителям V-XI классов, 20 часов – I-IV классов). Указанные нормы часов преподавательской работы являются расчетными при исчислении заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки за преподавательскую

работу, выполненную с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов, за которые производится дополнительная оплата соответственно получаемому должностному окладу, в одинарном размере.

Порядок расчета заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной нагрузки в неделю имеет свои особенности и отличия, которые состоят в следующем.

а) Учителям Школы объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено руководителю образовательного учреждения по согласованию с общим собранием трудового коллектива. Руководитель несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям Школы при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется управлением образования муниципального района, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), – самим образовательным учреждением.

Учебная нагрузка учителям образовательного учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в этом отпуске.

Месячная заработная плата учителей образовательного учреждения определяется путем деления должностного оклада на норму часов педагогической нагрузки и умножается на фактическую нагрузку.

Установленная при тарификации учителям школы заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей Школы производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной при тарификации заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

б) Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

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

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

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по шестидневной (пятидневной для учителей 1 класса) рабочей неделе и деления полученного результата на 5 - 6 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

в) Следующим категориям работников выплачивается должностной оклад исходя из продолжительности рабочей недели:

36 часов – педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогу-организатору, педагогам дополнительного образования, классным воспитателям,

30 часов – воспитателям групп продленного дня Школы;

40 часов – для других категорий работников;

18 часов — педагогам дополнительного образования.

6. Порядок и размеры оплаты труда руководителей и их заместителей

6.1. Зарплата руководителя, заместителей руководителя, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением образования.

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя определяются руководителем Школы.

6.2. Минимальный размер должностного оклада руководителя, его заместителей:

Наименование должности	Должностные оклады по группам учреждений (руб.)
1	2
1. Руководитель	4000
2. Заместитель руководителя	3600

6.3. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя Школы формируется на основе применения к минимальному должностному окладу, установленному пунктом 6.2 настоящего Положения, персонального коэффициента, коэффициента уровня образования, коэффициента за наличие квалификационной категории и коэффициента наполняемости учреждения.

6.4. Персональный коэффициент устанавливается для руководителя Школы в размере от 1 до 1,6, для заместителя руководителя – в размере от 1 до 1,5 (приложение 3).

Порядок установления персонального коэффициента определяется Управлением образования исходя из объемных показателей деятельности Школы: численность работников Школы, количество обучающихся, сменность работы Школы и иных показателей, определяющих сложность работы по руководству образовательным учреждением.

3.10. Коэффициент уровня образования

Уровень образования	Величина коэффициента
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «магистр» и (или) «специалист»	1,25
Высшее профессиональное образование с присвоением лицу квалификации «бакалавр»	1,20
Неполное высшее образование, среднее профессиональное образование	1,15
Начальное профессиональное образование	1,10
Среднее (полное) общее образование	1,05
Основное общее образование	1,0

6.6. Размеры коэффициентов за наличие квалификационной категории

Квалификационная категория	Размеры коэффициентов
Высшая категория	1,40
Первая категория	1,25
Вторая категория	1,15

При подтверждении соответствия занимаемой должности руководителем, заместителями руководителя устанавливается коэффициент в размере 1,4.

6.7. Коэффициент наполняемости Школы (приложение 4).

6.7.1. Коэффициент наполняемости Учреждения рассчитывается по формуле:

$$K_n = 0,5 * (1 + \Phi / N),$$

где:

K_n – коэффициент наполняемости Школы;

Φ – фактическое количество обучающихся в Школе (по списочному составу);

N – нормативная наполняемость Школы,

$$N = \sum_i N_{ki} * p_i,$$

где:

N_{ki} – норматив наполняемости i -го класса;

p_i – количество i -х классов в параллели.

Норматив наполняемости класса – 25 человек.

6.7.2. Коэффициент наполняемости Школы на текущий календарный год определяется по состоянию на 1 октября предыдущего года.

6.22.1. Коэффициент наполняемости Школы определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

6.7.4. Коэффициент наполняемости Школы не может превышать 1.

6.8. Руководителю и заместителям руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

6.8.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями руководителю, заместителям руководителя Школы устанавливается районный коэффициент в соответствии с законодательством Российской Федерации. Районный коэффициент начисляется на всю заработную плату.

6.9. Руководителю и его заместителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

6.9.1. Надбавка за стаж работы.

6.9.1.1. Надбавка за стаж работы руководителю, заместителям руководителя Школы устанавливается управлением образования в следующих размерах

Стаж работы	Размер выплат в процентах от минимального оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

6.9.1.2. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпункте 6.9.1.1. рассчитываются исходя из оклада с учетом учебной нагрузки, но не более одного оклада по основному месту работы.

6.9.1.3. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

- время работы в образовательных учреждениях на должностях педагогических работников и на должностях, предусмотренных подпунктом 6.9.1.1 настоящего Положения;
- время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;
- время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальных служб;

- время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;
- время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;
- время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;
- время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

6.9.1.4. Если у руководителя Школы право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у руководителя Школы право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права, и производится перерасчет среднего заработка.

6.9.1.5. Назначение выплаты за стаж работы заместителям руководителя производится руководителем Школы на основании решения комиссии по установлению трудового стажа.

6.9.1.6. Стаж работы, дающий право на получение выплаты, устанавливается комиссией, состав которой утверждается руководителем Школы с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

6.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

6.9.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в пределах фонда оплаты труда Школы и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

- интенсивность и напряженность работы;
- сложность выполняемых работ;
- достижение плановых или иных показателей работы.

Для заместителей руководителя Школы решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Школы в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

6.9.3. Выплаты за качество выполняемых работ.

6.9.3.1. Надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников Школы и максимальными размерами не ограничивается.

Критериями определения размера надбавки являются:

- выполнение заданий особой важности и сложности;
- сохранение контингента обучающихся;
- отсутствие нарушений действующего законодательства;
- отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций.

Для заместителей руководителя Школы решение об установлении размера надбавки и срока, на который надбавка устанавливается, принимается руководителем Школы в соответствии с коллективным договором и локальным актом.

6.9.3.2. Надбавка за наличие ученой степени.

Руководителю, заместителям руководителя Школы устанавливается надбавка за наличие ученой степени доктора наук в размере 20 процентов должностного оклада, кандидата наук – 15 процентов должностного оклада.

6.9.3.3. Надбавка за наличие почетного звания.

Руководителю, заместителям руководителя Школы устанавливается надбавка за наличие почетного звания («Народный», «Заслуженный», «Мастер спорта международного класса») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка за почетное звание устанавливается при условии соответствия имеющегося звания специфике работы, выполняемой руководителем, заместителями руководителя в Школе.

6.9.4. Премияльные выплаты по итогам работы

Премия по итогам работы:

- за четверть (квартал),
- за учебный год (календарный год).

Показателями премирования по итогам работы являются:

- добросовестное исполнение руководителем, заместителями руководителя Школы своих должностных обязанностей в соответствующем периоде,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда,
- активное участие в развитии региональной системы образования,
- качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий) регионального или всероссийского уровней,
- за рациональное использование финансовых средств, отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Размер премии устанавливается в соответствии с локальным актом Школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Максимальный размер премии по итогам работы не ограничен.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников Школы формируется на календарный год исходя из численности работников, предусмотренных штатным расписанием, в соответствии с настоящим Положением с учетом:

- а) должностных окладов;
- б) выплат компенсационного характера;
- в) выплат стимулирующего характера в размере до 30% фонда оплаты труда.

7.2. Фонд оплаты труда работников Школы формируется за счет ассигнований из областного и районного бюджетов и в пределах сметных назначений.

7.3. Размер фонда оплаты труда работников Школы определяется Управлением образования, в ведении которого находится образовательное учреждение в пределах сметных назначений.

7.4. За счет экономии по фонду оплаты труда работников Школы может быть выплачено единовременное вознаграждение, а также в исключительных случаях оказана материальная помощь: смерть самого работника, близких родственников, платные операции, приобретение дорогостоящих лекарств, при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, наводнение, кражи и т.д) и иных случаях.

Материальная помощь работникам оказывается:

- работникам Школы – по решению руководителя Школы на основании письменного заявления работника;
- руководителю Школы – по решению Управления образования на основании письменного заявления руководителя образовательного учреждения.

8. Ежемесячные доплаты

1. Фонд на доплаты формируется за счет средств бюджета района на периоды учебного календарного года (1 января — 31 августа, 1 сентября — 31 декабря).

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Биряковская средняя общеобразовательная школа»

**РАЗМЕРЫ
ОКЛАДОВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ**

№ п/п	Наименование профессиональной квалификационной группы	Размер оклада (руб.)
1	2	3
1.	"Должности и профессии первого уровня"	1530.00
2.	"Должности и профессии второго уровня"	1780.00
3.	"Педагогические работники"	3150.00
4.	"Руководители структурных подразделений образования"	4000.00

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
«Биряковская средняя общеобразовательная школа»

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ

№ п/п	Профессиональная группа, квалификационный уровень	Профессии, должности, отнесенные к квалификационным уровням	Рекомендуемый коэффициент
1.	Профессии первого уровня <*>		1 - 2.4

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; водитель транспортно-уборочной машины; гардеробщик; грузчик; дворник; демонстратор одежды; истопник; кастелянша; кладовщик; контролер-кассир; конюх; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; радиооператор; садовник; светокопировщик; сестра-хозяйка; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; костюмер; контролер билетов; машинист сцены; санитарка	
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	
2.	Должности первого уровня	1 - 2.4
	Помощник воспитателя; секретарь учебной части. Младшая медицинская сестра	
1 квалификационный уровень	Агент; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, общежитию и др.); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комендант; машинистка; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; статистик; счетовод; табельщик; технолог; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	
3.	Должности работников административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала (дополнительное профессиональное образование)	1 - 2.4
3 квалификационный уровень	Тьютор	
4.	Профессии второго уровня <*>	1 - 2.4

1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; контролер технического состояния автотранспортных средств; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	
5.	Должности второго уровня	1 - 2.4
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму; младший воспитатель; администратор; инспектор по кадрам; лаборант; секретарь руководителя; техник; художник	
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму. Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий складом; заведующий фотолабораторией; заведующий хозяйством; заведующий камерой хранения. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	

	3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	
	4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего); механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
	5 квалификационный уровень	Начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	
6.	Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала		1 - 1.75
	1 квалификационный уровень	Инструктор по лечебной физкультуре; медицинский регистратор; медицинский дезинфектор	1 - 1.75
	2 квалификационный уровень	Медицинская сестра диетическая	1 - 1.75
	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра; медицинская сестра по массажу	1 - 1.75
	4 квалификационный уровень	Фельдшер	1 - 1.75
	5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	1 - 1.75
7.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена		1 - 1.75
		Заведующий билетными кассами; заведующий костюмерной; организатор экскурсий; аккомпаниатор; культорганизатор. Ассистенты: режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера; помощник режиссера	1 - 1.75
8.	Должности третьего уровня		1 - 1.3

1 квалификационный уровень	Бухгалтер; бухгалтер-ревизор; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-технолог (технолог); инженер-электроник (электроник); инженер-энергетик (энергетик); специалист по кадрам; специалист по маркетингу; сурдопереводчик. Экономист; экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности; экономист по материально-техническому снабжению; экономист по планированию; экономист по сбыту; экономист по труду; экономист по финансовой работе; юрисконсульт	1 - 1.3
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	1 - 1.3
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	1 - 1.3
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	1 - 1.3
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	1 - 1.3
9.	Должности педагогических работников	1 - 1.3
	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый; инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель; преподаватель <*>; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор <*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед) ----- <*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому	1 - 1.3

		составу. <*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования	
10.	Должности врачей и провизоров		1 - 1.3
	2 квалификационный уровень	Врачи-специалисты	1 - 1.3
11.	Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена		
		Администратор (старший администратор); концертмейстер по классу вокала (балета); главный библиотекарь; главный библиограф; помощник главного режиссера (главного дирижера, главного балетмейстера, художественного руководителя); художник-модельер театрального костюма; художник-постановщик; аккомпаниатор концертмейстер; библиотекарь; библиограф; редактор. Хранитель фондов; художник-конструктор; художник-гример; художник-декоратор; художник по свету; художник-бутафор	1 - 1.3
12.	Должности четвертого уровня		1.15 - 1.9
	1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела; начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник отдела капитального строительства; начальник отдела маркетинга; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник планово-экономического отдела; начальник производственной лаборатории (производственного отдела); начальник технического отдела; начальник финансового отдела	1.15 - 1.9

	2 квалификационный уровень	<p>Главный <*> (диспетчер, конструктор, металлург, метролог, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик)</p> <p>-----</p> <p><*> За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации</p>	1.15 - 1.9
	3 квалификационный уровень	<p>Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения</p>	1.15 - 1.9
13.	Должности руководителей структурных подразделений образования		1.15 - 1.9
	1 квалификационный уровень	<p>Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*></p> <p>-----</p> <p><*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню</p>	1.15 - 1.6
	2 квалификационный уровень	<p>Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования <***>; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования</p> <p>-----</p> <p><***> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню</p>	1.6 - 1.8

	3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	1.8 - 1.9
14.	Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии		1 - 1.9
		Главный балетмейстер; главный хормейстер; заведующий отделом (сектором) библиотеки; режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер); звукорежиссер; главный хранитель фондов; главный художник; балетмейстер-постановщик; звукорежиссер; руководитель литературно-драматической части	1 - 1.9
15.	Должности научных работников и руководителей структурных подразделений сферы научных исследований и разработок		1 - 1.9
		Научный сотрудник, старший научный сотрудник	1 - 1.9

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников
бюджетного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
« Биряковская средняя общеобразовательная школа »

**РАЗМЕРЫ
КОЭФФИЦИЕНТОВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО УРОВНЯ**

Группа оплаты труда	I	II	III	IV
Наименование должности				
Директор	1.3 - 1.6	1.2 - 1.5	1.1 - 1.4	1.0 - 1.3
Заместитель директора	1.2 - 1.5	1.1 - 1.4	1.0 - 1.3	1.0 - 1.2

Приложение 4
к Положению
об оплате труда работников

бюджетного образовательного учреждения
Сокольского муниципального района
« Биряковская средняя общеобразовательная школа »

НАПОЛНЯЕМОСТЬ
КЛАССОВ (ГРУПП) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПРИМЕНЯЕМАЯ
ДЛЯ РАСЧЕТА КОЭФФИЦИЕНТА НАПОЛНЯЕМОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Виды образовательных учреждений, классов (групп)	Наполняемость классов (групп), чел.
Общеобразовательные школы:	
- общеобразовательные классы (город)	25
- общеобразовательные классы (село)	14
Группы для проведения факультативов, кружков, секций, элективных занятий во всех видах образовательных учреждений	12
Дошкольные образовательные учреждения:	
- группы общеразвивающей направленности	15 - 20
- группы компенсирующей направленности	6 - 15
- группы оздоровительной направленности	10 - 15
- группы комбинированной направленности	10 - 17
- разновозрастные группы	8 - 15
Учреждения дополнительного образования детей	10
Специальные (коррекционные) общеобразовательные учреждения для детей с ограниченными возможностями здоровья, специальные (коррекционные) классы (группы) в общеобразовательных учреждениях	5 - 12 <*>

<*> Согласно Типовому [положению](#) о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.1997 N 288 (с последующими изменениями и дополнениями).

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ с неблагоприятными условиями труда, работа в которых
предусматривает повышенный до 12% уровень ставок заработной платы.**

1. Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки.

Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы.

2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.

3. Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием).

4. Работа за дисплеями ЭВМ.

Приложение № 4

К коллективному договору

БОУ СМР «Биряковская СОШ»

Перечень

профессий и должностей работников,

имеющих право на бесплатное получение специальной одежды

№ п/п	Профессия (должность)	Вид спецодежды	Норма выдачи
1	Уборщица	Халат	1 раз в год
		Перчатки резиновые	1 раз в квартал
2	Повар	Халат	1 раз в полгода
		Колпак	1 раз в год
3	Оператор посудомоечных машин	Халат /фартук	1 раз в полгода
		Колпак	1 раз в год
		Перчатки резиновые	1 раз в квартал

Приложение № 5

к коллективному договору

БОУ СМР «Биряковская СОШ»

Перечень смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
I. Защитные средства			
1			
2	Средства отталкивающие влагу, сушащие кожу	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл
II. Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и работники _____

(наименование учреждения)

заключили настоящее соглашение о том, что в течение 201__ -201__ учебного года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ П-П	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.			
2	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.	Кол-во раз			
3	Организация, обновление уголка по охране труда.				
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда				
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым 				

	<p>необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 				
6	<p>Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.</p>	<p>Кол-во раз</p>			

**Приложение № 7
К коллективному договору
БОУ СМР «Биряковская СОШ»**

Рассмотрено
на Совете трудового коллектива
протокол № 3 от 30.12.2015 г.

Утверждаю
Директор школы Н.А. Невзорова
приказ № 175 от 30.12.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении компенсационных, стимулирующих
и премиальных выплат работникам
БОУ СМР «Биряковская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии документами:
Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации " от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;

Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 года № 197 – ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы и стимулирования их к повышению качества исполнения должностных обязанностей, учебного и воспитательного процессов, к развитию творчества и инициативы.

2. Выплаты компенсационного характера, порядок, размеры и условия их применения.

2.1. Компенсационные выплаты производятся из средств фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Работникам школы, в том числе работающим по совместительству, устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

2.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда:

2.2.1. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работникам Учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере 12 процентов должностного оклада (в соответствии с Перечнем работ с неблагоприятными условиями труда, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, утвержденным приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями)).

Доплата устанавливается по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда.

2.2.2. Доплата за целостность и многокомпонентность обучения и воспитания детей младшего школьного возраста. Учителям начальных классов общеобразовательных учреждений всех видов устанавливается доплата в размере 10 процентов должностного оклада.

Основаниями для установления доплаты являются:

владение методиками обучения разновозрастных групп в классе-комплексе; дифференцированные подходы к обучению детей с разным уровнем развития и подготовки.

2.2.3. Доплата педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей при наличии соответствующего медицинского заключения.

Указанная доплата устанавливается в размере 20 процентов должностного оклада.

2.2.4. Доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.

Работникам, занимающим должности педагогических работников, среднего медицинского персонала, врачей, работников культуры и искусства, руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих третьего и четвертого уровней, устанавливается доплата в размере 25 процентов должностного оклада.

2.3. Иные выплаты

2.3.1 Районный коэффициент начисляется на всю заработную плату в размере 15%.

2.3.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.3.2.1. Работникам учреждения при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются доплаты по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.2.2. Работникам учреждения устанавливается доплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 35 % части должностного оклада за час работы.

2.4. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом.

Работникам устанавливаются доплаты:

за заведование учебным кабинетом (лабораторией, мастерской) в размере 5-15 процентов должностного оклада;

за руководство методическими комиссиями, проблемными группами, объединениями, творческими лабораториями в размере 5-10 процентов должностного оклада;

за классное руководство в размере 10-40 процентов должностного оклада;

за проверку тетрадей в размере 5-20 процентов должностного оклада;

за приоритетность предмета и сложность образовательной технологии в размере 10-30 процентов должностного оклада;

за выполнение работы инспектора по охране прав детства в размере 2-5 процентов должностного оклада

за работу учителям, библиотекарям с библиотечным фондом учебников в размере 5-20 процентов.

2.5. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя за счет средств федерального бюджета. Педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, дополнительно выполняющим функции классного руководителя и работающим в следующих типах образовательных учреждений:

- общеобразовательные учреждения;
- специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья,

выплачивается вознаграждение из расчета 1000 рублей в месяц при условии наполняемости класса не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях.

Для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения осуществляется пропорционально численности обучающихся.

2.6. Компенсационные выплаты работникам, предусмотренные пунктами 3.1. и 3.3, рассчитываются исходя:

из должностного оклада с учетом учебной нагрузки, дополнительно отработанных часов воспитателями; из части должностного оклада при условии выполнения учебной нагрузки ниже нормы или педагогической работы менее, чем на должностной оклад.

3. Выплаты стимулирующего характера, порядок, размеры и условия их применения

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, которые оцениваются баллами.

3.1.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в пределах фонда оплаты труда Учреждения максимальными размерами не ограничивается.

3.1.2. Надбавка устанавливается по итогам работы и выплачивается ежемесячно.

3.1.3. Решение об установлении размера надбавки и срока, на который она устанавливается, принимается руководителем Учреждения в соответствии с коллективным договором и локальным актом Учреждения. Директор школы издает приказ о стимулирующих выплатах работникам школы.

3.1.4. Критерии оценки качества и результативности работы педагогических работников.

№ п/п	Критерии	Показатели	Шкала (в баллах)
1	Достижение обучающимися высоких показателей в	Уровень учебных достижений (раз в четверть)	% успеваемости по итогам четверти, полугодия: - 100 % успеваемость 1-2 б. - менее 100% успеваемость 0 б.

	сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения	Высокие результаты качества обучения по результатам контрольных работ, выпускным экзаменам (независимая оценка) и мониторингам качества образования	<i>Результат:</i> - менее 50% качества 0-1 б. - от 50-80 % качества 1-2 б. - 100 % качества 3-4 б. <i>Процент обучающихся, имеющих оценку «2» по итогам промежуточной аттестации:</i> -за каждого неуспевающего -1 б.
		Выбор выпускных экзаменов, включая экзамены в новой форме	-предмет не выбран в качестве экзаменационного 0б. -предмет выбран в качестве экзаменационного 1-2 б.
2	Уровень внеучебных достижений	Работа руководителя кружка, факультатива в разновозрастной группе (за одно занятие) (в случае, если данная не протарифицирована)	0-2 б.
		Результаты участия во Всероссийской олимпиаде школьников (1-2 четверть)	<i>На школьном этапе:</i> -за организацию участия 1 б. (за один класс); -за каждого, прошедшего в муниципальный этап 2 б. <i>На муниципальном этапе:</i> -за лауреата, награжденного грамотой, призера 3 б. -за победителя 4 б. <i>На региональном уровне:</i> -за лауреата, награжденного грамотой, призера 5 б. -за победителя 6 б. <i>На уровне РФ:</i> -за лауреата, награжденного грамотой, призера 7 б. -за победителя 8 б.
		Результаты участия обучающихся, в муниципальных, региональных, федеральных и международных олимпиадах (в течение года)	- за организацию участия 1 б. -за каждого, прошедшего в следующий этап или вошедшего в первую десятку (по району, области) 2 б. - за каждого участника последующего этапа 3-4 б.

		Результаты участия обучающихся, в муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсах (в течение года)	<i>Муниципальный, региональный, федеральный уровни:</i> -участие 1 б. -призер 2 б. -победитель 3-4 б.
3	Методическая работа. Достижения педагогического мастерства	Использование на уроках современных педагогических технологий, в том числе ИКТ (при посещении открытых уроков)	0-4 б.
		Организация и проведение внеклассной работы по предмету на общешкольном уровне	0-4 б.
		Предъявление педагогического опыта	-тематическое выступление на педсовете, семинаре 1 б. (за каждое выступление) - проведение открытых уроков в школе 2 б. районе 3 б. области 4 б. -тематическое выступление на районном МО 3-4 б.
		Создание личного портфолио педагога (1 раз в год)	0-4 б.
		Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы	-проведение общешкольных родительских собраний 0-2 б. -выступление перед общественностью 3 б. -организация выходов к населению 4 б. -подготовка и публикация заметок в газету 5 б.
		Участие в соревнованиях, конкурсах работников образования, в т.ч. Internet – конкурсах (размещение своих разработок на сайтах) с повышением имиджа школы (наличие грамот школе)	<i>Муниципальный, региональный, федеральный уровни:</i> -участие 1 б. -призер 2 б. -победитель 3-4 б.
		Своевременное и качественное ведение школьной документации (журналы, рабочие программы, отчеты, информационно – аналитические справки и др.).	- за своевременную и качественную сдачу школьной документации (за каждый документ) 1 б. -за нарушение сроков

		предоставления отчетных материалов (за каждый документ) -1 б.
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (посещение педсоветов, собраний, совещаний, совета по профилактике и др.)	1 б. (за каждое посещение)
	Организация работы в летнем лагере, профильных сборах	-наличие программы оздоровительного лагеря (профильных сборов) 0-2 б. -организация и проведение работы согласно программы 3-4 б.
	Организация работы на пришкольно – опытном участке	-наличие плана работы ПОУ 1 б. -организация работы на ПОУ 2 б. (за неделю работы на ПОУ); -участие в конкурсе ПОУ 3-4 б.
	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей: -формирование позитивного отношения к ЗОЖ; - использование на уроках здоровьесберегающих технологий; - знание СанПиН (при посещении открытых уроков)	1 -2 б.
	Участие в инновационной и экспериментальной деятельности (раз в четверть)	<i>Дистанционное обучение:</i> 0-2 б. за организацию обучения педагогов в школе (за каждого); 3-4 б. за участие в дистанционном обучении <i>Другие инновации аналогично</i>
	Организация исследовательской и проектной деятельности	<i>Организация исследовательской и проектной деятельности по предмету:</i> - на школьном уровне 1 б. -на муниципальном уровне 2 б. -на региональном уровне 3 б. -на федеральном уровне 4 б.
	Помощь в создании личного портфолио учащегося (1 раз в год)	0-4 б.

	Эстетичность оформления кабинетов, обновление информации в них, систематизация материала, укрепление материально-технической базы (2 раза в год)	0-4 б.
	Оформление интерьера школы, обновление информационных стендов, участие в субботниках (в течение года)	0-4 б.

3.1.5. Критерии оценки качества и результативности работы классных руководителей

1	Позитивная деятельность в организации работы	Использование нестандартных форм работы с обучающимися и их родителями	0-4 б.
		Создание и реализация воспитательной программы в классе (плана работы)	-наличие плана работы с классом 0-2 б. -наличие своей воспитательной программы 3-4 б.
		Подготовка и проведение общешкольного мероприятия на высоком уровне	-подбор и подготовка материалов 0-2 б. -организация участия детей разных классов 3 б. -проведение мероприятия на высоком уровне 4 б.
		Участие совместно с обучающимися в общешкольных мероприятиях	-участие 1 б. -призер 2 б. -победитель 3-4 б.
		Проведение открытых классных часов	0-4 б.
		Качество организации дежурства по школе, содействие сохранения школьного имущества (раз в четверть)	0-2 б.
2	Положительная динамика воспитания	Низкие показатели пропуска занятий обучающимися без уважительных причин (раз в четверть)	– имеются частые пропуски без уважительных причин -1б. -при пропусках имеется объяснение родителей 1 б. – отсутствуют пропуски учащихся без уважительных причин 2 б.

	Активное участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях	– участвуют 25-50 % от общего числа учащихся в классе 2 б. - участвуют от 50 до 75 % от общего числа учащихся в классе 3 б. – все дети участвуют 4 б.
	Отсутствие негативных проявлений и правонарушений в классах (раз в четверть)	0-2 б.

3.1.6. Критерии оценки качества и результативности работы технического персонала и завхоза

№ п/п	Критерии	баллы
1	Стабильно высокое санитарно-гигиеническое состояние закрепленных помещений учреждения и пришкольной территории	0-4
2	Сохранность хозяйственного инвентаря и сантехнического оборудования	0-4
3	Высокий уровень профилактических работ, либо своевременное устранение аварийных ситуаций на закрепленном участке работы	0-4
4	Соблюдение правил и норм охраны труда, содействие в улучшении условий для безопасной работы	0-4
5	Активное участие в проведении текущих ремонтных работ в учреждении	0-8
6	Повышенная дисциплина труда	0-3

3.1.7. Критерии оценки качества и результативности работы выполнения общественных нагрузок (дополнительных поручений)

№ п/п	Критерии	баллы
1	Работа с сайтом, электронным журналом	1-10
2	Исполнение обязанностей секретаря	1-10
3	Выполнение обязанностей за пожарную безопасность ОУ	1-10
4	Выполнение обязанностей по охране труда ОУ	1-10
5	Выполнение обязанностей по ГО ЧС	1-10
6	Выполнение обязанностей за антитеррористическую безопасность ОУ	1-10
7	Ответственный за работу ГИБДД	1-10
8	Выполнение хозяйственных работ	1-10
9	Работа школьных комиссий	1-10
10	Ассистирование во время проведения контрольных работ, выпускных экзаменов	1

11	Выполнение функций заместителя директора	1-10
----	--	------

3.2. Выплаты за стаж работы.

3.2.1. Надбавка за стаж работы устанавливается работникам Учреждения, занимающим должности педагогических работников, относящиеся к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих второго и третьего уровней, в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от минимального оклада
До 3 лет	12
От 3 до 5 лет	10
От 5 до 10 лет	15
От 10 до 15 лет	20
От 15 и более	30

3.2.2. Надбавка за стаж работы работникам Учреждения, занимающим должности руководителей структурных подразделений образования, должности, относящиеся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих четвертого уровня, устанавливается в следующих размерах

Стаж работы	Размер надбавки в процентах от минимального оклада
До 5 лет	10
От 5 до 10 лет	20
От 10 до 15 лет	30
От 15 и более	40

3.2.3. Надбавка за стаж работы работникам, предусмотренным в подпунктах 3.2.1 и 3.2.2, рассчитываются исходя:

из минимального оклада с учетом учебной нагрузки, но не более одного минимального оклада по основному месту работы.

3.2.4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение выплаты.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за стаж работы, включаются:

время работы в образовательных учреждениях на должностях, предусмотренных подпунктами 3.2.1 и 3.2.2 настоящего Положения;

время работы на выборных должностях в Советах народных депутатов и партийных органах всех уровней, на должностях руководителей и специалистов в аппаратах и исполнительных комитетах Советов народных депутатов;

время работы на должностях государственной гражданской (государственной) службы и муниципальной службы;

время работы в профсоюзных организациях, комсомольских органах и органах народного контроля;

время работы на предприятиях, в учреждениях и общественных организациях на должностях руководителей и специалистов, аналогичных должностям руководителей и специалистов в образовательных учреждениях;

время обучения работников образовательных учреждений в учебных заведениях, осуществляющих подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в этих учреждениях до поступления на учебу не менее 9 месяцев;

время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в образовательные учреждения;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с образовательными учреждениями;

время длительного отпуска сроком до одного года, предоставляемого педагогическим работникам.

3.2.5. Если у работника право на установление или изменение выплаты за стаж работы наступило в период его пребывания в очередном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата устанавливается после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение выплаты за стаж работы наступило в период исполнения государственных обязанностей, при подготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная выплата с момента наступления этого права и производится перерасчет среднего заработка.

3.3. Порядок работы комиссии.

3.3.1. Предложения по распределению стимулирующих выплат предоставляют в комиссию администрация школы.

3.3.2. Комиссия назначается приказом директора.

3.3.3. Состав комиссии:

- заместитель директора;
- учитель начальной школы;
- учитель основной школы;
- представитель обслуживающего персонала;
- представитель общественного совета (при наличии).

4. Выплаты премий, порядок, размеры и условия их применения.

4.1. Целью премирования является материальное поощрение работников за качественное исполнение функциональных обязанностей, развитие творческой инициативы и активности.

4.2. Порядок премирования.

4.2.1. Размер премии определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

4.2.2. Премияльные выплаты производятся в течение учебного года, по итогам четверти, полугодия и года.

4.3. Условия премирования

4.3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в

приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

4.3.2. Размер премий зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

4.4. Показатели и сумма премирования

4.4.1. Показателями премирования педагогических работников являются:

- Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- Активное участие в развитии образовательного учреждения;
- Проведение открытых уроков и мероприятий для районных, областных и школьных методических объединений;
- За качественное выполнение особо важных (срочных) работ (мероприятий);
- За активное участие в подготовке образовательного учреждения к НУГ, плановым и внеплановым проверкам, устранении предписаний по результатам проверки.

4.4.2. Показателями премирования обслуживающего персонала являются:

- Добросовестное и качественное исполнение работником должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности;
- Содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса.
- За активное участие в подготовке образовательного учреждения к НУГ,
- плановым и внеплановым проверкам, устранении предписаний по результатам проверки.

4.5. Депремирование.

4.5.1. Депремирование всех работников осуществляется:

- за прогул;
- за невыполнение должностных обязанностей;
- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- за неэтичное поведение в конфликтных ситуациях;
- за нарушение субординации в решении спорных вопросов

В этом документе
прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью
67 листов
Директор школы
Невзорова Н.А. Невзорова

