

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2012 - 2015 гг.

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2»
г. Мичуринска Тамбовской области

От работодателя:

Директор МБОУ СОШ №2

_____ Д.А. Рябов

М.П.

20.08.2012 г.

От работников:

Председатель профкома
МБОУ СОШ №2

_____ О.В.Ушакова

20.08.2012 г.

Утвержден на общем собрании трудового коллектива МБОУ СОШ № 2 г. Мичуринска
Тамбовской области от 20.08.2012 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Мичуринска Тамбовской области.

1.2. Правовой основой настоящего коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Закон «Об организации социального партнерства в Тамбовской области»;
- отраслевое территориальное Соглашение.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-трудовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

2. СТОРОНЫ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. Сторонами коллективного договора являются:

*представитель работодателя - руководитель учреждения директор МБОУ СОШ №2 Д.А. Рябов (в дальнейшем Работодатель);

*первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ представитель работников (далее Профком).

2.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы (в том числе – совместителей)

2.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях установленных профкомом.

2.4. Работодатель:

*в течение 7 календарных дней направляет настоящий коллективный договор на уведомительную регистрацию в орган по труду;

*доводит текст коллективного договора до сведения работников в течение 5 дней с момента его подписания;

*доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

2.7. При смене формы собственника учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности к другому собственнику.

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

2.9. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

2.12. Разногласия по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора разрешаются сторонами в установленном порядке.

2.13. Настоящий договор вступает в силу с 20 августа 2012 года по 19 августа 2015 года.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РАБОТНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

3.1. Трудовой договор с работниками МБОУ СОШ №2 заключается на неопределенный срок.

3.2. При заключении трудового договора на определенный срок учитывается мнение профкома МБОУ СОШ №2 в отношении его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренным ст.372 ТК РФ.

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

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

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

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

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

3.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе

администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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

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

3.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

*уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп);

*временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

*простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

*восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.72, ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений от фонда оплаты труда.

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономики и т.д.).

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

5. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5 Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

Стороны договорились, что:

5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- наличие в семье супругу (супруги), имеющего статус безработного;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении.

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

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

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1 Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), а также учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

В соответствии с Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 N 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» для педагогических работников в общую продолжительность рабочего времени включается преподавательская (учебная) работа, воспитательная, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.

6.2.Для педагогических работников учреждения в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании» устанавливается сокращенная продолжительность

рабочего времени – 36-часовая шестидневная рабочая неделя; для остальных работников отрасли- 40-часовая.

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии со ст.92 ТК РФ.

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

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

6.4. Продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков педагогических, руководящих и иных работников учреждения регулируется Перечнем, утвержденным постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 г. №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу во вредных условиях труда устанавливается в соответствии со ст.117 ТК РФ.

6.5. График предоставления ежегодных отпусков определяется работодателям с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

6.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

6.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

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

6.11. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на полугодие, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.12. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год.

6.13. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

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

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за 2 недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.17. Работодатель обязуется:

6.17.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства –2 дня;
- для проводов детей в армию –2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников –3 дня;

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

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должен быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

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

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Выплата заработной платы работникам МБОУ СОШ №2 осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 2 г. Мичуринска Тамбовской области, утвержденного приказом № 40/1 от 24. 03. 2011 г. (Приложение №2)

7.2 Выплата заработной платы производится в денежной форме.

7.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

7.4. Заработная плата работников включает в себя:

- оклады (должностные оклады); ставки, повышающие коэффициенты;
- компенсационные выплаты
- стимулирующие выплаты.

7.5. Работникам МБОУ СОШ №2 в пределах средств, выделенных на оплату труда, могут устанавливаться ежемесячные надбавки к окладам (должностным окладам) ставкам сроком до одного года.

Надбавки не носят обязательного характера, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, и при ухудшении показателей в работе, или окончании особо важных или срочных работ отменяются. Порядок и условия выплаты надбавок устанавливаются локальным актам работодателя с учетом мнения (по согласованию) выборного профсоюзного органа учреждения.

7.6. Заработная плата выплачивается не реже, чем два раза в месяц – 12 и 27 каждого месяца.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

8.1. Для реализации права работников на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключить Соглашение по охране труда с профкомом школы.

8.2. Обеспечивать проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки с учетом мнения профкома.

8.3. Обеспечивать проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасными методами и приемами выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

8.7. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членами совместных комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

8.8. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных периодических медицинских осмотров работников (приложение № 3).

8.9. Обеспечивать средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

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

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

8.12. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.14. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

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

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, директор обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома средств из заработной платы работника.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях (ч.3 ст.374 ТК РФ).

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

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

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Локальные нормативные акты (комплектование, отпуска), принимаемые в школе и содержащие нормы трудового права, вводятся в действие после их согласования с профсоюзным комитетом.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией – правовое просвещение работников.

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации.

10.10. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях тяжелой болезни, стихийного бедствия, смерти близкого человека.

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

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

10.13. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

10.14. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива, ведущего эффективную общественную работу.

10.15. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

10.16. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов производить за счет работодателя.

11.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст.30 Федерального закона о профсоюзах).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору МБОУ СОШ №2

П Р А В И Л А
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ СОШ № 2

г.Мичуринска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Трудовые отношения работников МБОУ СОШ № 2 регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в МБОУ СОШ № 2 на видных местах.

2. Основные права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. Основные права и обязанности работника образовательного учреждения.

Работник имеет право на:

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

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории или соответствие занимаемой должности при успешном прохождении аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников муниципальных учреждений.
- получение в установленном порядке досрочной пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью работников;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 2;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом «Об образовании», Уставом МБОУ СОШ № 2, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» тарифно-квалификационных характеристик, утвержденных Постановлением Минтруда России от 17 августа 1995г. №46.
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

4. Порядок приема, перевода и увольнения работников

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБОУ СОШ № 2

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить директору МБОУ СОШ № 2:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, Закон «Об образовании»).

Прием на работу в МБОУ СОШ № 2 без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация школы не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и тд.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом директора, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа директора должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

* ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его право и обязанности согласно должностной инструкции;

*ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;

*проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательного МБОУ СОШ № 2 обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в МБОУ СОШ № 2. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в школе как документы строгой отчетности.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация МБОУ СОШ № 2 обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.6. На каждого работника МБОУ СОШ № 2 ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказа-

ний к работе в образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст.72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.3. Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст.77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст.80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст.80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательного учреждения обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст.62 ТК РФ);

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ СОШ № 2 и трудовым договором, годовым календарным графиком.

5.1.2. Для педагогических работников МБОУ СОШ № 2 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (Закон «Об образовании», п.5 ст.55), ст.333 Трудового кодекса РФ.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска педагогическим работникам образовательных учреждений устанавливается ТК РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ СОШ № 2 и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

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

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой, менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательного учреждения;

- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.10. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которого, как коллективного органа, должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.11. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

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

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

5.2.3. Все учителя, воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 20 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня школы.

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

5.2.5. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссии по трудовым спорам.

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

Планы воспитательной работы и тематическое планирование должны быть утверждены не позднее 15 сентября текущего года.

Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках.

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

5.3.1. Продолжительность урока 45, 35 минут (1 классы) установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи. Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных учреждений к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.

Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. 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. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказать от работы в выходной или нерабочий праздничный день (Ст.113 ТК РФ).

5.3.6. Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4.1. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.2. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не реже 1 раза в триместр. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже 4 раз в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 1 раза в триместр.

5.4.3. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час, кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

5.4.5. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

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

За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией МБОУ СОШ № 2 по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.5.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.2. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 ТК РФ).

5.5.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательного учреждения.

Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся (воспитанников).

6. Поощрения за успехи в работе

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитания обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст.191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по МБОУ СОШ № 2, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

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

7. Трудовая дисциплина

7.1. Работники образовательных учреждений обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

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

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Взыскание должно быть наложено администрацией образовательного учреждения в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. В соответствии с п.п. 2,3 ст. 55 Закона «Об образовании» дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст.193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение (ч.6 ст.193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

8. Техника безопасности и производственная санитария

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

Директор МБОУ СОШ №2

Председатель профкома

_____ Д.А. Рябов

_____ О.В. Ушакова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профсоюзной
организации работников
МБОУ СОШ № 2

УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 40/1 от 24.03.2011 г.
Директор МБОУ СОШ № 2

_____ **О.В. Ушакова**

_____ **Д.А. Рябов**

«24» марта 2011 года

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников
МБОУ СОШ № 2
города Мичуринска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Мичуринска Тамбовской области, подведомственного управлению народного образования администрации г Мичуринска (МБОУ СОШ №2) (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Примерным положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных управлению: народного образования администрации города Мичуринска, централизованной бухгалтерии и фильмотеки управления народного образования администрации города Мичуринска (утв. приказом управления народного образования администрации города Мичуринска от 23.06.2005 №504).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда всех работников МОУ СОШ № 2 г. Мичуринска Тамбовской области (далее - учреждение), включая совместителей.

1.3. Настоящее Положение вступает в действие с 24.03.2011.

По инициативе руководителя учреждения и (или) работников по согласованию с профкомом учреждения настоящее Положение или отдельные его пункты могут быть изменены.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (далее - ПКГ);

размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала, условия их установления, начисления;

выплаты компенсационного характера, условия их установления и выплаты;

выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, условия их установления и выплаты;

выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления;

условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей;

особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждения.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются приказом по учреждению и доводятся до сведения работников под подпись.

1.6. Заработная плата работника, состоящая из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, полностью отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133¹ Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Выплата заработной платы работникам учреждения производится за счет средств федерального, областного, местного бюджетов, от оказания платных услуг и иной, приносящей доход деятельности.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается и зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

1.8. На работников, работающих на условиях внутреннего или внешнего совместительства, срочного трудового договора, условия оплаты труда, установленные для работников учреждения распространяются в полном объеме.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.9. Основанием для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор; приказ руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий; табель учета рабочего времени; выполненная трудовая функция; настоящее Положение.

1.10. Установление, начисление и выплата заработной платы работникам осуществляется в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников.

2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням

2.1. Должности (профессии) работников учреждений по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», постановления администрации города от 21.05.2009 г. № 1034 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и работников муниципальных образовательных учреждений» (в редакции от 15.03.2011).

2.2. Постановлением администрации города от 15.03.2011 № 525 установлены следующие размеры базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням:

2.2.1 по профессиональным квалификационным группам первого уровня – 2310 рублей.

2.2.2 по профессиональным квалификационным группам второго уровня – 2640 рублей.

2.2.3 по профессиональным квалификационным группам третьего уровня – 3806 рублей.

2.2.4 по профессиональным квалификационным группам четвертого уровня – 4400 рублей.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности, устанавливаемых работникам основного персонала МБОУ СОШ № 2 в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы, приводятся в приложении № 1 к настоящему Положению.

МБОУ СОШ № 2 в пределах средств на оплату труда может самостоятельно устанавливать повышающие коэффициенты по занимаемым должностям основного персонала, но не выше установленных постановлением администрации города.

2.3. Базовый (минимальный) оклад, (должностной оклад) умноженный на повышающий коэффициент по занимаемой должности основного персонала, образует оклад (должностной оклад).

Повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются на оклад (должностной оклад).

Понятие «должностной оклад» применяется в отношении руководителя учреждения, его заместителей.

Понятие «оклад» применяется в отношении работников, отнесенных к категории «руководители», «специалисты» и «иные служащие», за исключением наименований должностей «руководитель учреждения», «заместитель руководителя учреждения».

Понятие «ставка заработной платы» применяется в отношении работников рабочих профессий.

2.4. По должностям работников учреждений образования применяется Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

До утверждения в порядке, установленном федеральным законодательством Единого квалификационного справочника, содержащего квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих работников учреждений бюджетной сферы, в том числе по общеотраслевым должностям служащих, в учреждениях применяются тарифно-квалификационные (квалификационные) характеристики, в соответствии с которыми работникам учреждений бюджетной сферы по состоянию на 31.12.2004 устанавливались разряды оплаты труда.

К тарифно-квалификационным характеристикам (требованиям) (далее – ТКХ), которые в наиболее массовом порядке применялись в образовательных учреждениях для установления разрядов оплаты труда по состоянию на 31.12.2004, относятся:

по должностям работников культуры (библиотекари, аккомпаниаторы и др.) – ТКХ, согласованные постановлением Минтруда Российской Федерации от 25.11.1992 № 43;

по общеотраслевым должностям служащих (бухгалтеры, инженеры, коменданты, специалисты по кадрам, юрисконсульты, художники, электроники, техники, лаборанты и др.) – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других

служащих, утвержденный постановлением Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998г. №37 (с изменениями и дополнениями);

по общеотраслевым профессиям рабочих – ТКХ, утвержденные постановлением Минтруда РФ от 10 ноября 1992 г. №31 (с изменениями и дополнениями).

Наименование профессии «рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий» применяется в случаях выполнения работником видов работ, свойственных нескольким профессиям (электромонтер, слесарь, столяр, слесарь-ремонтник и др.), но с незначительным удельным весом работ по каждой из профессий.

2.5. Индексация размеров базовых (минимальных) окладов (базовых (минимальных) должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала, условия их установления, начисления

3.1. Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников основного персонала установлен в приложении № 1 к настоящему Положению.

Учреждения, в пределах средств на оплату труда, могут самостоятельно определять размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников основного персонала, но не выше размеров повышающих коэффициентов, утвержденных приложением № 2 к постановлению администрации города от 21.05.2009 года №1034 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы, и работников муниципальных образовательных учреждений» (в редакции от 01.06.2009).

Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала может применяться к профессиональной квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение. Перечень должностей работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование» устанавливается приказом управления народного образования администрации города.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности в исключительных случаях может применяться и к иным работникам учреждения, должности и рабочие профессии которых отнесены к профессиональной квалификационной группе второго, третьего и четвертого уровней.

3.2. Повышающий коэффициент по занимаемой должности работников основного персонала за квалификационную категорию устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, а при выполнении работы (учебной нагрузке) в объеме менее 1 ставки – пропорционально отработанному времени, с целью стимулирования работников к качественному результату труда, путем повышения профессиональной квалификации и компетенции. Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента:

- 0,30 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,20 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0,15 – при наличии второй квалификационной категории.

Данный повышающий коэффициент устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории.

3.3. За владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий, современных методик управления, воспитания и формирования ключевых компетенций у обучающихся (воспитанников) работникам МБОУ СОШ №2 в пределах средств, выделенных на оплату труда, может быть установлен повышающий коэффициент. Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента:

- 0,22 – при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,07 – при наличии первой квалификационной категории;
- 0,01 – при наличии второй квалификационной категории.

Данный повышающий коэффициент устанавливается по результатам аттестации работников на срок действия квалификационной категории.

3.4. Работникам учреждений, которым присвоена ученая степень или присвоено почетное звание «заслуженный», «народный», «мастер», «мастер спорта», «отличник», «почетный работник», а также работникам, награжденным орденами и медалями за работу в образовательном учреждении – по решению работодателя может быть установлен повышающий коэффициент в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, трудовым договором.

Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента:

работникам, имеющим ученую степень или почетное звание «заслуженный», «народный», и другие по занимаемой должности либо по профилю образовательного учреждения, а также работникам, награжденным орденами и медалями за работу в образовательном учреждении – 0,20;

работникам, имеющим почетное звание «отличник», «почетный работник», «мастер», «мастер спорта» – 0,10.

Повышающий коэффициент устанавливается при условии соответствия почетного звания профилю учреждения либо занимаемой должности и устанавливается с даты присвоения почетного звания либо награждения орденами и медалями за работу в образовательных учреждениях.

При наличии у работника двух почетных званий повышающий коэффициент за почетное звание применяется по одному из оснований.

3.5. Учителям за индивидуальное обучение на дому больных детей - хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения); учителям за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах и детских отделениях больниц для взрослых; психолого-медико-педагогических консультациях (комиссиях) – предельный повышающий коэффициент – 0,20.

Для работников, условия труда которых отличаются от нормальных, размер повышающего коэффициента не может превышать 0,8.

Выплата повышающего коэффициента осуществляется до даты изменения типа (вида) муниципального учреждения или изменения условий труда дающих право на установление повышающего коэффициента.

3.6. Для работников учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается высококвалифицированному работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, его размерах, периоде и условиях выплаты принимается работодателем персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не образует новый оклад (должностной оклад), новую ставку заработной платы.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не должен превышать 3,0.

Период действия персонального повышающего коэффициента может быть изменен решением работодателя при нарушении федеральных и областных законодательных и иных нормативных правовых актов, ухудшения качества предоставляемых услуг, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

3.7. Установление и выплата повышающих коэффициентов, предусмотренных пунктами 3.2-3.6, определяются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, установленных в графе 6 приложения № 1 к настоящему Примерному положению, а при выполнении работы (учебной нагрузке) в объеме менее 1 ставки – пропорционально отработанному времени.

Применение повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образуют новый оклад (должностной оклад), новую ставку заработной платы, не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат и производятся в пределах фонда оплаты труда.

3.8. Выплата повышающих коэффициентов, указанных в настоящем разделе, осуществляется соответственно до даты расторжения трудовых отношений, назначения на иную должность, профессию, изменения (не подтверждения) квалификационной категории, дающих право на установление повышающего коэффициента, изменения условий труда, отличающихся от нормальных.

Конкретные размеры повышающих коэффициентов устанавливаются сроком на один учебный год в приказе руководителя учреждения и трудовых договорах работников.

3.9. Размер выплат по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

4. Выплаты компенсационного характера, порядок и условия их установления и выплаты

4.1. Для работников МБОУ СОШ №2 устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (при проведении аттестации рабочих мест);

4.1.2 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания (выполнение работником объема преподавательской (учебной) работы, превышающего определенную постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» норму, выполнение функций классного руководителя, проверка письменных работ обучающихся (при учебной нагрузке менее 1 ставки устанавливаются пропорционально отработанному времени), заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями, учебными мастерскими и другая дополнительная работа, связанная с образовательным процессом, и не входящая в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором), увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работы, работы в ночное время, а так же при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Размер доплат определяется сторонами трудового договора в соответствии со статьями 147, 149, 150, 151, 152, 153 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации и в приложении № 2 к настоящему Положению.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

4.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом работодателя и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5. Выплаты стимулирующего характера, премирование работников учреждений, порядок и условия их установления и выплаты

5.1. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ;
- доплата молодым специалистам;
- денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя;
- премии за выполнение особо важных и срочных работ;

Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется приказом по учреждению с учетом мнения представительного органа работников.

Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются приказом по учреждению, принимаемым на основании решения комиссии по установлению стимулирующих выплат, в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, установленных в графе 6 приложения № 1 к настоящему Примерному положению, или абсолютных размерах.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

- по решению руководителя учреждения: заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- работникам, подчиненным заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.2. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ носит стимулирующий характер, мотивируя работника к выполнению больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных), призвана улучшить показатели качества выполняемых работ, и носит характер единовременной выплаты или устанавливается приказом по учреждению на период выполнения объема работ, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Критерии, позволяющие оценить интенсивность, результативность и качество выполняемых работ, определяются учреждением самостоятельно и утверждаются приказом директора с учетом мнения представительного органа работников.

- 5.2.1. Критерии, позволяющие оценить результативность, могут устанавливаться за:
- работу, связанную со спецификой контингента обучающихся;
 - сохранение контингента обучающихся;
 - специфику образовательных программ;
 - непосредственное участие работника в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
 - применение в работе достижений и передовых методов труда, обучения, воспитания

обучающихся, передовых информационных технологий;
 сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы;

информативную ёмкость предмета, связанную с постоянным обновлением содержания;

организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (конференции, семинары, методические, научно-методические объединения);

досрочное выполнение работ.

5.2.2. Критерии, позволяющие оценить качество выполняемых работ, могут устанавливаться за:

участие работников в реализации программы развития образовательного учреждения;

активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности учреждения;

создание социально-психологического климата в классе (группе), коллективе;

достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;

достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации, в том числе в форме Единого государственного экзамена;

подготовка призеров олимпиад, конкурсов.

Критерии, позволяющие оценить интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ, определяются в Приложении № 3 к настоящему Положению.

5.2.3. Уменьшение размеров выплат за интенсивность, высокие результаты работы и качество выполняемых работ, или прекращение их выплаты производится при следующих обстоятельствах: уменьшение трудовой нагрузки, частичное прекращение исполнения трудовой функции, снижение производительности труда, несоблюдение стандарта качества, ухудшение качества работы, недобросовестное исполнение трудовых обязанностей.

Дата изменения размера выплаты стимулирующего характера указывается в приказе директора.

Работникам, отработавшим неполный рабочий день или невыполнившим месячную норму рабочего времени, надбавка устанавливается пропорционально отработанному времени.

Датой прекращения начисления и выплаты надбавки стимулирующего характера является несколько или одна из следующих ситуаций:

1) дата окончания трудовых отношений;

2) дата, указанная в приказе директора о прекращении выплаты стимулирующего характера в связи:

со снижением интенсивности труда;

несвоевременное выполнение поставленных задач.

3) дата окончания фактического исполнения трудовой функции, оформленной в установленном порядке.

5.3. **Доплата молодым специалистам** из числа педагогических работников устанавливается ежемесячно в размере 2300 рублей за ставку в общеобразовательных учреждениях.

Порядок установления, начисления и выплаты доплаты определяется на основании постановлений администрации Тамбовской области от 18.03.2010 № 300 «О ежемесячных выплатах стимулирующего характера молодым специалистам областных государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений», от 04.06.2010 № 644 «О дополнительных мерах стимулирования отдельных педагогических работников муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на 2010 год».

Доплата начисляется и выплачивается молодым специалистам со дня возникновения у них права на ее назначение и прекращается со дня утраты молодым специалистом права на ее получение.

5.4. Педагогическим работникам учреждения устанавливается **ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя** в размере 1000 рублей.

Порядок выплаты денежного вознаграждения определяется постановлением администрации Тамбовской области «О порядке выплаты денежного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений и финансирования расходов на эти цели в 2011 году» от 07.02.2011 № 89.

5.5. **Премирование** направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников учреждения. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки комиссией учреждения, созданной приказом по учреждению, каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения учреждением уставных задач и договорных обязательств.

Премирование работников по результатам их труда зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер премирования.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и срочными работами могут считаться работы, проводимые в случае:
подготовки объектов к учебному году;
устранении последствий аварий;

подготовки и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;

и другие особо важных и срочных работ, установленных с учетом мнения представительного органа работников.

Единовременное премирование, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, внедрения мероприятий, а также наступления события.

Для выплаты единовременной премии необходимо наличие поручения руководителя учреждения конкретному работнику (работникам) выполнить особо важные работы (важную работу) в короткий срок. Данное поручение должно быть обоснованным и оформлено приказом по учреждению. Основанием для издания приказа о единовременном премировании работников в случаях, предусмотренных настоящим Положением, является решение комиссии учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с выплатами стимулирующего характера, определенными в настоящем Примерном положении, в пределах фонда оплаты труда.

5.7. Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждений осуществляется после определения суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат.

6. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления

6.1. Для работников учреждений устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

6.1.1. Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника;

6.1.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

6.1.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения;

6.1.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

6.1.5. Компенсация педагогическим работникам в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

6.1.6. Единовременное денежное вознаграждение в размере 25000 рублей работникам, награжденным нагрудным знаком администрации Тамбовской области «За верность педагогической профессии».

6.2. Для работников учреждения в дополнение к социальным выплатам, указанным в пункте 6.1. настоящего положения, может выплачиваться в пределах фонда оплаты труда материальная помощь в следующих случаях:

6.2.1 за продолжительную и безупречную работу при достижении юбилейного возраста (50, 55 и 60 лет);

6.2.2 в целях частичной компенсации расходов на лечение работников в случае длительной (более 2-х месяцев) болезни самого работника;

6.2.3 в связи с рождением ребенка;

6.2.4 в связи с бракосочетанием;

6.2.5 в связи со смертью работника или его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер);

6.2.6 в связи с утратой или повреждением личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других);

6.2.7 в связи с уходом в очередной отпуск;

6.2.8 в других необходимых, по усмотрению руководителя учреждения, случаях.

Размер материальной помощи не должен превышать двукратную величину минимального оклада (минимального должностного оклада), минимальной ставки заработной платы, установленной на день её выплаты в год.

Материальная помощь работнику выплачивается в абсолютном размере в течение календарного года на основании личного заявления работника и приказа по учреждению, согласованного с представительным органом работников учреждения.

При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается при предъявлении копии свидетельства о рождении ребенка или свидетельства о браке.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается супруге (супругу), а при ее (его) отсутствии – проживающим совместно с ним (ней) совершеннолетним детям или законным представителям (опекунам, попечителям) либо усыновителям несовершеннолетних детей (инвалидов с детства – независимо от возраста), а также лицам, находящимся на иждивении работников, или родителям в равных долях, если работники не состоят в браке и не имеют детей, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

В случае смерти члена семьи работника материальная помощь выплачивается при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз при предоставлении любой из частей отпуска. В случае если работником в течение календарного года отпуск не использован, ему выплачивается материальная помощь в конце календарного года согласно личному заявлению.

Работникам, находящимся в отпуске: по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, по уходу за усыновленным ребенком; женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам; а также в других случаях, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохранялось место работы (должность), когда у работника был вынужденный прогул при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе, материальная помощь выплачивается в размерах, установленных настоящим разделом.

6.3. Для работников, которые являются победителями областного конкурса выплачивается единовременная выплата в размере 40 000 (сорока тысяч) рублей.

6.4. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд, направлены на: соблюдение прав работников, установленных трудовым законодательством при расторжении трудовых отношений по инициативе работодателя и при других условиях, предоставление компенсации затрат работников, связанных с обучением, оздоровлением, повышением их уровня жизни и другое и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

6.5. Порядок расчета и определение размеров выплат социального характера, указанных в пункте 6.1 настоящего Примерного положения, осуществляются работодателем в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.6.

7. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей.

7.1. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей устанавливается на учебный год и включает в себя должностной оклад, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии), выплаты социального характера.

7.2. Должностной оклад руководителя муниципального образовательного учреждения, определяемый работодателем в трудовом договоре, устанавливается в фиксированном размере на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности руководителя учреждения и составляет:

для вновь назначенных руководителей, не прошедших процедуру аттестации – 6000 рублей;

для руководителей, имеющих первую квалификационную категорию – 7200 рублей;

для руководителей, имеющих высшую квалификационную категорию – 7800 рублей.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений устанавливаются работодателем на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя в фиксированном размере и вносятся в трудовой договор.

Базовые (минимальные) должностные оклады заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения, финансируемого из местного бюджета устанавливаются в размере 4500-5400 рублей.

Базовые (минимальные) должностные оклады заместителя руководителя муниципального учреждения, финансируемого из местного бюджета устанавливаются в размере 3750-4500 рублей.

7.4. Заместителям директора учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Приказ об установлении персонального повышающего коэффициента, его размерах и периодах выплаты принимается руководителем учреждения в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Размер персонального повышающего коэффициента не должен превышать 3,0.

7.5. Выплата компенсационного характера руководителю и заместителям руководителя устанавливаются к должностным окладам, определенным с учетом персональных коэффициентов в соответствии с разделом 4 настоящего Положения. Размер выплат компенсационного характера определяется по соглашению сторон трудового договора.

Приказ об установлении компенсационных выплат руководителю учреждения, размерах, периодах и условиях выплаты принимается управлением народного образования администрации г. Мичуринска, заместителям руководителя – руководителем учреждения.

7.5.1. Размер выплат компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в процентном соотношении в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента РФ. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

7.5.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю и заместителям руководителя устанавливаются к должностным окладам, определяемым с учетом персональных повышающих коэффициентов в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности работы, утвержденных управлением народного образования администрации г. Мичуринска в пределах фонда оплаты труда учреждения.

При установлении данной выплаты учитывается следующее:

- динамика развития материального обеспечения учреждения;
- положительная динамика качества знаний воспитанников;
- динамика развития внебюджетной деятельности, в том числе платных образовательных услуг;
- участие учреждения в мероприятиях в рамках реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных, муниципальных, целевых программ;
- создание и развитие связей учреждения с другими образовательными учреждениями.

7.6. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения может выплачиваться материальная помощь в пределах фонда оплаты труда в соответствии с п. 6 настоящего Положения. Материальная помощь руководителю учреждения выплачивается на основании личного заявления руководителя и приказа управления народного образования администрации г. Мичуринска.

8. Особенности оплаты труда педагогических и иных работников учреждений

8.1. В соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам образовательных учреждений установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.2. Особенности оплаты труда учителей и преподавателей образовательных учреждений (структурных подразделений) обусловлены особенностями нормирования их труда, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Оклады педагогических работников, установленные в приложении к настоящему Примерному положению, выплачиваются при условии выполнения нормы преподавательской (учебной) работы в пределах установленной статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации сокращенной продолжительности рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.3. Объем преподавательской (учебной) работы учителей и преподавателей образовательных учреждений устанавливается исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Конкретный расчет рабочего времени, направленного на осуществление воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени определяется образовательным учреждением самостоятельно с учетом специфики его деятельности и фиксируется в индивидуальных планах работы.

Учебная нагрузка на общевыходные и праздничные дни не планируется.

Учителям, преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета установленного соответственно учителю, преподавателю оклада.

Учебная нагрузка учителям, преподавателям, 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, преподавателям на период нахождения в этом отпуске.

8.4. Право распределять преподавательскую (учебную) работу предоставлено руководителю образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, иного представительного органа работников, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

При установлении преподавательской (учебной) работы на новый учебный год учителям и преподавателям образовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах (группах). Объем преподавательской (учебной) работы не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества классов (групп), учащихся (студентов) и часов по учебным планам и программам.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, преподавательская (учебная) работа в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Изменение объема преподавательской (учебной) работы устанавливается с письменного согласия работника.

8.5. Часы преподавательской (учебной) работы определяются в астрономических часах и включают проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной урочной работы (учебной нагрузки) соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение урочной работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке,

предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

8.6. В случае, если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

8.7. В случаях, если педагогическим работникам, с их согласия, установлены часы преподавательской (учебной) работы более нормы, определенной постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», им устанавливается доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы. Размер доплаты определяется в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Примерного положения.

Размер доплаты может рассчитываться путем умножения оклада (должностного оклада) на их часы (более нормы) и деления полученного произведения на установленную норму часов в неделю (18 ч.).

Пример: $(24+12)$ ув.объем бч = $43325 \times 6/18$.

8.8. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется:

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;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год;

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.

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

Месячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в месяце по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней).

8.9. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета, средств поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При установлении заработной платы, в учреждениях осуществляющих реализацию программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, формирование фондов оплаты труда и расчет окладов педагогических работников может производиться с использованием «Модельной методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования», утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации 22.11.2007.

**ВИДЫ И РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ,
УСЛОВИЯ И ОСНОВАНИЯ ИХ УСТАНОВЛЕНИЯ**

Виды выплат компенсационного характера	Размеры и условия выплат компенсационного характера	Основания установления выплат компенсационного характера
1. Доплата работникам, занятым на тяжелых работах, и работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	До 12% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определенной для различных видов работ с нормальными условиями труда	Устанавливается за время фактической занятости работника на таких рабочих местах в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2008 № 870 «Об установлении сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда» и на основании акта об аттестации рабочих мест, протокола аттестационной комиссии и приказа учреждения. Сохраняется до обеспечения безопасных условий труда и до перехода на новое место работы, соответствующее требованиям безопасности, или до назначения на новую должность (рабочую профессию), или до расторжения трудовых отношений.
2. Доплата за работу в ночное время	35% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.	Устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» за каждый час работы в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов) на основании табеля учета рабочего времени и приказа учреждения.
3. Доплата за сверх-урочную работу	За первые 2 часа работы оплачивается в полуторном размере. За последующие часы – в двойном размере. По желанию работника вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.	Устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации на основании табеля учета рабочего времени и приказа учреждения.

	<p>Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.</p>	
<p>4. Доплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день</p>	<p>Оплачивается не менее чем в двойном размере:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере двойной дневной или часовой ставки; - работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада, должностного оклада за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной дневной или часовой ставки части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. <p>По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.</p>	<p>Устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации, на основании табеля учета рабочего времени и приказа учреждения</p>
<p>5. Доплата при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором</p>	<p>Размер доплаты за увеличение объема работ (в том числе при выполнении работником объема преподавательской (учебной) работы, превышающего определенную постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» норму), выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается по соглашению сторон трудового договора.</p> <p>Доплата за увеличение объема работы, связанной с образовательным процессом и не входящей в трудовые обязанности по своей основной работе, обусловленной трудовым договором:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Учителям, преподавателям за выполнение функций классного руководителя (классное руководство): 1-4 классы – 15%; 5-11 классы – 20%. <p>При исполнении обязанностей временно, более 2-х недель, отсутствующего классного руководителя, доплата за данное классное руководство другому работнику производится в том случае, если приказом по учреждению на него возложена данная трудовая функция.</p> <p>В классах (класс-комплектах) с числом обучающихся менее 15 человек размер соответствующей доплаты уменьшается на 50%. Перерасчет разме-</p>	<p>Устанавливается в соответствии со статьями 150, 151 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании соглашения сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, табеля учета рабочего времени, приказа учреждения .</p> <p>Устанавливается со дня, когда работник приступил к выполнению дополнительных работ и на срок до одного учебного года.</p> <p>При пересмотре норм, а также при ухудшении качества работы такие доплаты могут быть уменьшены или полностью отменены, а работник может быть полностью или частично освобожден от выполнения дополнительных обязанностей, указанных в настоящем пункте.</p>

ров доплат за классное руководство в связи с изменением количества обучающихся в течение времени действия соглашения сторон трудового договора не производится.

2. Учителям за проверку письменных работ обучающихся:

1-4 классы – 10 %;

5-11 классы:

по русскому языку, родному языку и литературе – 20 %;

по математике – 15 %;

по иностранному языку, химии, физике, географии, биологии, истории (в том числе ведущим индивидуальные и групповые занятия с обучающимися на дому, в больнице или санатории) – 10%.

По ИЗО, ОБЖ, черчению, информатике – 5%

При учебной нагрузке менее и более 1 ставки размер доплаты устанавливается пропорционально отработанному времени.

В классах (класс-комплектах) с числом обучающихся менее 15 человек размер соответствующей доплаты уменьшается на 50%.

Перерасчет размеров доплат за проверку письменных работ в связи с изменением количества обучающихся в течение времени действия соглашения сторон трудового договора не производится;

3. Учителям, преподавателям, педагогам за заведование учебными кабинетами (отделами, лабораториями, музеями) – 10%.

4. Учителям за руководство методическими объединениями (школьными профессиональными объединениями учителей) – 10 %.

5. Учителям за заведование учебными мастерскими – 20 %;

6. За организацию внеклассной работы по физическому воспитанию обучающихся – до 25 %.

ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И ОСНОВАНИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

Виды выплат стимулирующего характера	Размер выплат стимулирующего характера	Основания установления выплат стимулирующего характера
1. Надбавка за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ	В абсолютном размере надбавка устанавливается в соответствии с приложением к настоящему приложению № 3	Набранные баллы по критериям оценки и показателям эффективности работы работника в соответствии с приложением к настоящему приложению №3 и приказа по учреждению, решение комиссии по установлению стимулирующих выплат
	<p>Единовременные выплаты устанавливаются в размере не более 100 %:</p> <p>победителям и лауреатам конкурса – единовременно, в размере до 50%;</p> <p>подготовившим победителей и призеров всероссийских и международных олимпиад – единовременно, в размере до 50%</p> <p>подготовившим победителей и призеров областных олимпиад - единовременно, в размере до 20%;</p> <p>за высокие результаты ЕГЭ: -по русскому языку – выпускниками обучающимися в классе напол-</p>	<p>Итоги подведения результатов конкурса на основании приказа управления образования и науки области и приказа учреждения.</p> <p>Приказ Министерства образования и науки РФ и приказ учреждения один раз в год.</p> <p>Протокол по итогам ЕГЭ, приказ учреждения.</p>

	<p>няемостью 25 человек, достигшими показателей: качество обучения 90-100%; обученность -100%; расхождение результатов среднего балла по результатам ЕГЭ и годовой отметки по русскому языку – не более чем 0,2 балла;</p> <p>-по математике – выпускниками обучающимися в классе наполняемостью 25 человек, достигшими показателей: качество обучения 75-100%; обученность -100%; расхождение результатов среднего балла по результатам ЕГЭ и годовой отметки по математике – не более чем 0,2 балла;</p> <p>-по другим предметам, сдаваемым по выбору ученика – выпускниками обучающимися в классе наполняемостью 25 человек, достигшими показателей: качество обучения 90-100%; обученность -100%; расхождение результатов среднего балла по результатам ЕГЭ и годовой отметки по предмету – не более чем 0,2 балла;</p> <p>-по предметам не перечисленным: численность выпускников сдающих экзамен по соответствующему предмету должна быть не менее 30% от общей численности учащихся в классе.</p>	
2. Ежемесячная доплата молодым специалистам	устанавливается в размере 2300 рублей	Документ об образовании и (или) квалификации, трудовой договор, приказ работодателя о приеме (переводе) на работу (назначении на должность), соответствующую полученной специальности и квалификации

3. Ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя	1000 рублей в месяц за классное руководство в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных учреждений соответствующими типовыми положениями об образовательных учреждениях. Для классов, наполняемость которых меньше установленной, осуществляется уменьшение размера денежного вознаграждения пропорционально численности обучающихся.	Приказ образовательного учреждения о возложении функции классного руководителя, согласно тарификации.
4. Ежемесячная надбавка за категорию водителю автомобиля	За категорию водителей: -за наличие категорий «В», «С», «Д», «Е» – 20%; -за наличие категорий «В», «С», «Е» или «В», «С», «Д» или «Д» – 10%	Разрешающая отметка в водительском удостоверении на право управления определенными категориями транспортных средств и приказ руководителя учреждения.
5. Премия за выполнение особо важных и срочных работ	Максимальный размер 100% оклада, должностного оклада, ставки заработной платы	Наличие обоснованного и оформленного приказом руководителя учреждения поручения конкретному работнику; решение комиссии по установлению стимулирующих выплат

Приложение к
приложению №3

Критерии оценки, показатели эффективности работы работников
МБОУ СОШ №2 для установления надбавки за интенсивность, высокие результаты и
качество выполняемых работ и алгоритм расчета размера надбавки

Критерии оценки и показатели эффективности работы работников	Максимальный коэффициент показателя
1	2
Должность: директор	
Критерии оценки I: Доступность качественного образования и воспитания	
1. Позитивная динамика обучения и воспитания в сравнении с предыдущим годом	2,0
2. Создание условий для внеурочной деятельности обучающихся, воспитанников, и организация дополнительного образования: - охват дополнительным образованием детей: 100% 80%	2,0 1,0
3. Проведение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	1,0
4. Отсутствие правонарушений, самовольных уходов	2,0
5. Уменьшение доли педагогических работников пенсионного возраста в общей их численности в сравнении с предыдущим годом	2,0
6. Увеличение доли молодых специалистов в общей их численности по сравнению с предыдущим годом	2,0
7. Увеличение количества устроенных выпускников учреждений (отсутствие неустroенных – не продолживших обучение и нетрудоустроенных)	2,0
8. Отсутствие жалоб, обращений в вышестоящие органы управления образованием (органы власти) по конфликтным ситуациям	2,0
9. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1,0
10. Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию: - на уровне прошлого года - повысилась	1,0 2,0
11. Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации (в том числе ЕГЭ)	1,5
12. Создание и развитие связей образовательного учреждения с другими образовательными системами	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	21,5
Критерии оценки II: Инновационная деятельность	
1. Участие образовательного учреждения в проектной, экспериментальной, научно-исследовательской деятельности (наличие экспериментальных площадок)	2,0
2. Публикация информационно-аналитических материалов, статей различной направленности в области образования, публичные выступления в средствах массовой информации	1,5
3. Продуктивность реализации программы развития учреждения, ее соответствие приоритетным направлениям развития образовательной системы (дается анализ программы развития ОУ)	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	5,5
Критерии оценки III: Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	
1. Социально-психологический климат в трудовом и ученическом коллективе (отсутствие случаев травматизма, нарушений трудового законодательства, подтвердившихся фактов, изложенных в обращении граждан)	2,0

2. Оздоровление воспитанников в каникулярное время - на уровне прошлого года - выше уровня прошлого года	1,0 2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию III	4,0
Критерии оценки IV: Эффективность использования бюджетных и внебюджетных средств	
1. Динамика развития материального обеспечения образовательного учреждения	2,0
2. Соблюдение нормативной наполняемости классов, групп, творческих объединений	2,0
3. Отсутствие замечаний по нецелевому использованию бюджетных и внебюджетных средств (итоги проверок, ревизий хозяйственной деятельности)	2,0
4. Отсутствие просроченной задолженности по расчетам с поставщиками товаров, работ и услуг, а также по платежам в бюджеты и внебюджетные фонды.	2,0
5. Наличие приборов учета теплоэнергосносителей (в исправном рабочем состоянии)	1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию IV	9,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	40,5
Должность: заместитель директора	
Критерии оценки I: Доступность качественного образования и воспитания	
1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся, воспитанников, студентов, по курируемым заместителем предметам, направлениям: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
2. Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
3. Общее количество проведенных внеурочных мероприятий: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
4. Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся, студентов в сравнении с прошлым годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,5 2,0
6. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, в сравнении с прошлым годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
7. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся (воспитанников), студентов (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	2,0
8. План воспитательной работы выполнен: - не менее чем на 70% - на 100%	1,5 2,0
9. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1,0
10. Отсутствие травм, полученных во время воспитательно-образовательного процесса	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	16,0
Критерии оценки II: Инновационная и методическая деятельность	
1. Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя	2,0
2. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	1,0 2,0
3. Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	1,5 2,0
4. Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.)	2,0

для внутреннего пользования	
5. Наличие авторских публикаций	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	10,5
Критерии оценки III: Открытость образовательного учреждения	
1. Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: - один - два - три	1,0 2,0 3,0
2. Наличие положения об ученическом самоуправлении	1,0
3. Доля классных коллективов, в которых действует орган ученического самоуправления, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	1,0 2,0
4. Привлечение к участию в работе с воспитанниками, обучающимися представителей общественных организаций, шефов	1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию III	7,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	34,0
Должность: заместитель директора по АХЧ	
Критерии оценки I: Санитарно-гигиенические условия учреждения	
1. Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	2,0 2,0
2. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	6,0
Критерии оценки II: Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	
1. Организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	1,5
2. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	2,0
3. Контроль за работой автотранспорта: - своевременное проведение инструктажа с водителями - проведение сверок с ГИБДД - выполнение обязанностей диспетчера	1,0 1,0 1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	6,5
Критерии оценки III: Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	
1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	2,0
2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	2,0
3. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей	2,0
4. Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию III	8,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	20,5
Должность: учитель, преподаватель, преподаватель-организатор ОБЖ	
Критерии оценки I: Доступность качественного образования и воспитания	
1. Количество учащихся, студентов, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам, группам, в которых учитель, преподаватель ведет учебные занятия не менее двух лет в сравнении с предыдущим полугодием: - ниже - академическая задолженность отсутствует	1,5 2,0
2. Наличие учащихся, студентов, с которыми учитель, преподаватель занимается дополнительно по подготовке к конкурсам, олимпиадам, и др. от общего количества учащихся в классе	2,5
3. Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.:	

-муниципальный уровень	
-региональный уровень	1,0
-всероссийский уровень	1,5
	2,0
4. Общее количество проведенных мероприятий (досуговых, спортивных и др.) выше в сравнении со средним показателем по учреждению	1,5
5. Отсутствие жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей других участников образовательного процесса на работу учителя, преподавателя	1,5
6.Использование новых информационных технологий в учебном процессе	2,0
7. Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим годом.	1,5
8. Сохранение контингента, воспитанников, учащихся, студентов	
- на уровне прошлого года	1,0
- выше в сравнении с предыдущим учебным годом	2,0
9. Применение в работе здоровьесберегающих технологий	1,0
10. Дополнительные занятия с отстающими не менее 1 раза в неделю:	
- в общеобразовательных классах	0,5
- в классах ЗПР	1,0
- в специальных (коррекционных) классах	2,0
- учреждениях НПО, СПО	2,0
11. Организация работы по вопросу оказания содействия семьям по предупреждению и распространению туберкулеза	2,0
12. Доля выпускников, подтвердивших и повысивших на государственной (итоговой) аттестации итоговые оценки по соответствующему предмету выше в сравнении со средним показателем по учреждению	1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	23,5
<i>Критерии оценки II: Методическая и инновационная деятельность</i>	
1. Участие в реализации программы развития ОУ по конкретному направлению, закрепленное приказом по учреждению	1,5
2. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1,5
3. Наличие методических разработок	1,5
4. За организацию работы в предпрофильных и профильных классах, группах	1,0
5. Использование ИКТ:	
- для моделирования урока	0,5
- для контроля и учета базовых знаний учащихся, студентов	1,0
- для индивидуальных траекторий обучения учащихся, студентов	1,5
6. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.	
- внутри учреждения	0,5
- районного уровня	1,0
-регионального уровня	1,5
7. Подготовка и проведение открытых уроков (мастер - классы):	
- внутри учреждения	0,5
- районного уровня	1,0
-регионального уровня	1,5
8. Участие в профессиональном конкурсе муниципального, регионального или всероссийского уровня:	
-третье призовое место	1,0
-второе призовое место	1,5
-первое призовое мест	2,0
9. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1,0
10. Качественное ведение документации	2,0

11. Создание учебных программ	2,0
12. Создание электронных учебников	3,5
13. Распространение передового педагогического опыта	2,0
14. Профориентационная работа	2,5
15. Наличие публикаций в прессе	2,0
Максимально возможное количество по критерию II	34,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	57,5
Должность: воспитатель	
<i>Критерии оценки I: Доступность качественного образования и воспитания</i>	
1. Доля учащихся, студентов активно участвующих в общественной жизни учреждения, общежития, в работе студенческого совета общежития выше в сравнении со средним показателем по учреждению	1,0
2. Применение в работе здоровьесберегающих технологий	1,5
3. Наличие анализа индивидуальных особенностей обучающихся, воспитанников, студентов для ведения воспитательной работы	2,5
4. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1,5
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей, по конфликтным ситуациям	1,0
6. Доля учащихся, студентов, охваченных оздоровительными мероприятиями, в сравнении с прошлым периодом: -на уровне прошлого года -повысилась	1,0 1,5
7. Отсутствие травм, полученных учащимися, воспитанниками, студентами на внеурочных занятиях	1,5
8. Доля воспитанников, совершивших правонарушения в сравнении с прошлым периодом: - на уровне прошлого года - понизилась	0,5 1,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	11,5
<i>Критерии оценки II: Методическая инновационная деятельность</i>	
1. Участие воспитателя в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	1,5
2. Наличие методических разработок	1,0
3. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению	1,5
4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. -районного уровня - регионального уровня	0,5 1,0
5. Участие в профессиональном конкурсе областного, муниципального или федерального уровня: -третье призовое место -второе призовое место -первое призовое место	1,0 1,5 2,0
6. Проведение открытых мероприятий (мастер -классы): - муниципального уровня - регионального уровня	1,0 1,5
7. Привлечение к участию в работе с обучающимися, воспитанниками, студентами представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0
8. Подготовка выступлений на методических семинарах, конференциях и др.: -муниципального уровня -регионального уровня	1,5

	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	17,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	28,5
Должность: педагог дополнительного образования, старший вожатый, педагог-организатор, методист, тьютор	
Критерии оценки I: Создание условий, позволяющих обучающимся (воспитанникам) реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся (воспитанников); организация активного отдыха обучающихся (воспитанников) в режиме учебного и внеучебного времени	
1. Доля учащихся, студентов, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на то же уровне -выше	1,0 1,5
2. Сохранение количества учащихся, воспитанников, студентов, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0
3. Количество учащихся, воспитанников, студентов, занявших призовые места в сравнении с предыдущим годом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5
4. Наличие в учреждении детских, молодежных организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся (воспитанников), студентов	1,0
5. Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: -всероссийские -региональные -муниципальные	1,5 1,0 0,5
6. Охват обучающихся (воспитанников) каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
7. Охват обучающихся (воспитанников), студентов оздоровительными мероприятиями в сравнении с предыдущим периодом -на том же уровне -выше	1,0 1,5
8. Отсутствие травм на занятиях	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	12,5
Критерии оценки II: Методическая и инновационная деятельность	
1. Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	1,0
2. Наличие методических разработок	1,5
3. Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	1,0
4. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. -всероссийского уровня -регионального уровня -муниципального уровня	1,5 1,0 0,5
5. Разработка методических рекомендаций, принятых на реализацию соответствующим органом образования	2,0
6. Содержание спортивных сооружений (спортивные залы, стадионы, площадки) в соответствии с нормативными требованиями	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	10,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	23,0
Должность: педагог - психолог, социальный педагог, учитель- логопед (логопед), психолог	
Критерии оценки I: Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников), коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников)	
1. Положительная динамика среднего балла учащихся, воспитанников, студентов с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
2. Снижение количества учащихся, студентов, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом	1,0
3. Повышение внеучебных достижений учащихся, студентов с проблемами в сравнении	1,5

с прошлым периодом	
4. Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом	1,5
5. Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом	1,5
6. Число учащихся, студентов, участвующих в работе органов ученического, студенческого самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
7. Число обследованных обучающихся (воспитанников) с целью выявления дефектов в сравнении с прошлым периодом: -на том же уровне -выше	0,5 1,0
8. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	0,5
9. Количество обучающихся (воспитанников) из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, устроенных в семьи, в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	0,5 2,0
10. Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля	1,5
11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся, студентов на качество работ специалиста	0,5
12. Количество обращений учащихся, студентов за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом -на том же уровне -выше	0,5 1,5
Максимально возможное количество баллов по критерию I	14,5
<i>Критерии оценки II: Методическая и инновационная деятельность</i>	
1.Участие в реализации программы развития образовательного учреждения	1,0
2. Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ , экспериментов	2,0
3. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - всероссийского уровня -регионального уровня - муниципального уровня	2,0 1,5 1,0
4. Разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в работе	2,0
5. Участие в профессиональных конкурсах различного уровня: -третье место -второе место -первое место	1,0 1,5 2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	14,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	28,5
Должность: заведующий библиотекой, библиотекарь	
<i>Критерии оценки I: Высокая читательская активность обучающихся (воспитанников)</i>	
1. Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне -выше	0,5 1,5
2. Оформление тематических выставок	1,0
3. Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периоде: - на том же уровне -выше	0,5 1,0
4. Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся, студентов и уровня их читательской активности	1,0
5. Доля учащихся, студентов, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне	

-выше	0,5 1,0
6. Наличие банка данных о недостающей учебной литературы в библиотечном фонде	0,5
7. Количество книговыдач в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне	0,5 1,0
-выше	1,0
8. Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	0,5
9. Отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации библиотечного фонда	0,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	8,0
Должность: лаборант, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, техник, инженер-программист, инженер, инженер по инвентаризации строений и сооружений	
Критерии оценки I: Высокая эффективность эксплуатации техники и оборудования	
1. Использование в работе программ Microsoft Word, Excel и др.	3,0
2. Ведение сайта учреждения, ее своевременное обновление	2,0
3. Содержание лабораторного оборудования, компьютерной техники, передающих устройств и другой техники в исправном состоянии	2,0
4. Разработка программ для использования в образовательном учреждении	2,0
5. Сохранность лабораторного, компьютерного оборудования и другого оборудования	1,5
6. Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом: -снижение количества замечаний -отсутствие замечаний	1,5 2,0
7. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	2,0
8. Своевременный и качественный ремонт оборудования	2,0
9. Проявление творческой инициативы, рационализации, использование передового опыта, обеспечивающего эффективную работу учреждения	1,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	19,5
Должность: инженер по охране труда и технике безопасности	
Критерии оценки I: Обеспечение соблюдения правил техники безопасности и охраны труда	
1. Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на противопожарную безопасность, санитарное состояние учебного кабинета	2,0
2. Участие в реализации программы развития учреждения	1,5
3. Участие в реализации муниципальных, региональных и федеральных программ, экспериментов	2,0
4. Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние 5 лет)	2,0
5. Отсутствие случаев травматизма	2,0
6. Разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев	2,0
7. Непосредственное участие в составлении программ обучения работников безопасным методам работы	1,5
8. Контроль за своевременностью выдачи работникам средств индивидуальной защиты и спецодежды согласно нормативам	1,5
9. Своевременность проведения инструктажа по охране труда, жизни и здоровья обучающихся, организация обучения сотрудников	1,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	16,0
Должность: сторож, дворник	
Критерии оценки I: Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	
1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5
2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
3. Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,5

4. Качественная уборка территории учреждения	1,0
5. Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	2,0
6. Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	1,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	9,0
Должность: сторож, сторож (вахтер)	
Критерии оценки I: Высокая организация охраны объектов учреждения	
1. Своевременная подача звонков	1,0
2. Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	1,0
3. Отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей	1,0
4. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	4,0
Должность: водитель	
Критерии оценки I: Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	
1. Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля	1,0
2. Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке	1,0
3. Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов	1,0
4. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,0
5. Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля	1,0
6. Сохранность инструментов, запасных частей, ГСМ	2,0
7. Соблюдение норм расходов ГСМ	2,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	9,0
Должность: кочегар, истопник, оператор газовой котельной	
Критерии оценки I: Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной	
1. Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5
2. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
3. Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды	1,5
4. Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергосносителей по вине кочегаров, операторов, слесарей, техников	1,5
5. Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1,5
6. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	8,5
Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (электромонтер, электрик, сантехник, слесарь-ремонтник, плотник, грузчик, столяр и др.)	
Критерии оценки I: Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов	
1. Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5
2. Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5
3. Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5
4. Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	1,5
5. Сохранность материалов, инструментов, моющих средств	1,5
6. Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	1,0

7. Своевременная и качественная уборка служебных помещений	1,5
8. Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения	1,5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	11,5
Должность: руководитель структурного подразделения образовательного учреждения	
Критерии оценки I: Доступность качественного образования и воспитания	
1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся на отделении: - на уровне прошлого года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	2,0
3. Рост количества обучающихся, занявших призовые места в различных конкурсах, смотрах и др. в сравнении с предыдущим годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,5 2,0
4. Количество обучающихся, занимающихся в кружках, секциях и др. объединениях по интересам: - на уровне прошлого года - выше	1,0 1,5
5. Наличие системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	2,0
6. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии на отделении: - на уровне прошлого года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
7. Доля преподавателей, использующих проектные методы в работе: - на уровне прошлого года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	1,0 2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию I	13,5
Критерии оценки II: Инновационная и методическая деятельность	
1. Наличие выступлений на методических семинарах, конференциях: - муниципального уровня - регионального уровня	1,0 1,5
2. Количество выступлений, подготовленных заведующим отделением (руководителем структурного подразделения) на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим годом: - на уровне прошлого учебного года - высшее в сравнении с прошлым учебным годом	1,0 2,0
3. Количество открытых занятий, проведенных в отделении в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	1,5 2,0
4. Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т. д.) для внутреннего пользования	2,0
5. Наличие авторских публикаций	2,0
6. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заведующего отделением о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати.	2,0
Максимально возможное количество баллов по критерию II	12,5
Критерии оценки III: Открытость образовательного учреждения	
Количество общественных органов управления, работу которых курирует заведующий отделением (руководитель структурного подразделения): - один - два - три	1,0 2,0 3,0
Наличие Положения об ученическом самоуправлении	1,0
Доля классов коллективов, в которых действуют органы ученического самоуправления, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	1,0 2,0

Максимально возможное количество баллов по критерию III	6,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	32,0
Должность: заведующий хозяйством	
Критерии оценки I: Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря	
1. Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	3,0
2. Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	1,5
3. Своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода	1,0
4. Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	0,5
5. Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	2,0
6. Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	1,5
7. Своевременный осмотр зданий на предмет технического состояния	1,5
8. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	1,5
9. Своевременное обеспечение ГСМ транспортных средств учреждения	1,0
10. Контроль за приобретением и списанием запасных частей к автотранспорту	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	14,5
Должность: уборщик производственных (или служебных) помещений	
Критерии оценки I: Высокая организация работы по уборке учреждения	
1. Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	1,5
2. Качественная уборка	1,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	2,5

Алгоритм расчета надбавки:

1) Определить сумму денег стимулирующего фонда, оставшегося от обязательных компенсационных, стимулирующих выплат (S) – «Общая сумма стимулирующих выплат (N) минус сумма обязательных компенсационных и стимулирующих выплат (H)»: $S=N - H$.

2) Определить сумму коэффициентов каждого работника (X_1, \dots, X_n) учреждения путем сложения проставленных коэффициентов согласно указанному перечню критериев оценки и показателей эффективности работы работников учреждения для установления стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты и качество выполняемых работ.

3) Найти сумму коэффициентов всех работников учреждения (X общий) путем сложения полученных сумм в п.2 настоящего алгоритма: $X \text{ общий} = X_1 + X_2 + \dots + X_n$.

4) Определить стоимость одного коэффициента (k) путем деления суммы денег стимулирующего фонда, оставшегося от обязательных компенсационных, стимулирующих выплат (S) на сумму коэффициентов всех работников учреждения (X общий):

$$k = S / X \text{ общий.}$$

5) Определяется размер денежной выплаты (D) каждому работнику учреждения путем умножения стоимости одного балла на сумму коэффициентов каждого работника: $D = k \times X_1$.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору МБОУ СОШ № 2

Перечень

профессий и должностей учреждения, при работе которых обязательно проведение предварительного и периодического медицинских осмотров

(Приказ Минздрава России от 14.03.96 N 90 и Приказ Минздрава СССР от 29.09.89 N 555.)

N п/п	Наименование профессий, должностей	Основание для проведения медицинского Осмotra	Периодичность проведения медосмотра
1.	Директор школы		1 раз в год
2.	Зам.директора школы		1 раз в год
3.	Учитель		1 раз в год
4.	Воспитатель ГПД		1 раз в год
5.	Лаборант		1 раз в год
6.	Рабочий ТОЗ		1 раз в год
7.	Педагог-психолог		1 раз в год
8.	Социальный педагог		1 раз в год
9.	Педагог дополнительного образования		1 раз в год
10.	Учитель-логопед		1 раз в год
11.	Зам.директора по АХЧ		1 раз в год
12.	Зам.директора по ВР		1 раз в год
13.	Документовед		1 раз в год
14.	Секретарь		1 раз в год
15.	Сторож		1 раз в год
16.	Дворник		1 раз в год
17.	Гардеробщики		1 раз в год
18.	Работники библиотеки		1 раз в год
19.	Медсестра		1 раз в год
20.	Водители		1 раз в год

Директор МБОУ СОШ №2

Председатель профкома

_____ Д.А. Рябов

_____ О.В. Ушакова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору МБОУ СОШ №2

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий, должностей, которым предусматривается бесплатная
выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной
защиты

Основание: Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви, ут-
вержденные совместным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС.

№ п/п	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств	Срок носки
1.	Рабочий КОЗ	Костюм хлопчатобумажный или хлопчатобумажный халат	2 года
2.	Лаборант кабинета химии	Халат хлопчатобумажный	2 года
3.	Лаборант кабинета физики	Халат хлопчатобумажный	2 года
4.	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный	2 года

Директор МБОУ СОШ №2

Председатель профкома

_____ Д.А. Рябов

_____ О.В. Ушакова