



Председатель работников
Представитель ППО МБОУ «СШ № 6»
[Signature] - Н.В. Коржева
24» сентября 2020 г.



Представитель работодателя
Директор МБОУ «СШ № 6»
[Signature] / М.Н. Шевоцукова
24» сентября 2020 г.



Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6»
на период 2020-2023 годы.

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 1 от 24.09.2020 г.

г. Майкоп, 2020г.

I. 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 школа № 6» (далее школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками школы, представляемых профсоюзной организацией (далее-профком) в лице председателя профкома Н.В. Коржевой, с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора школы М.Н. Шевоцуковой, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемый далее «работодатель», совместно именуемые - «стороны», с целью регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы (в том числе - совместителей) ст. 43 ТК РФ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников на общем собрании коллектива, после чего будет представлен на регистрацию в уведомительном порядке в территориальный орган труда и социальной защиты населения по г. Майкопу в течение 7 дней после его подписания.

Вновь принятые работники будут ознакомлены с Коллективным договором при заключении Трудового договора с работодателем, о чем будет свидетельствовать личная подпись в журнале регистрации.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, при реорганизации школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с Директором школы (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации школы в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

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

1.9. При реорганизации или смене формы собственности школы любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке установленном коллективным договором (ст.44 ТК РФ).

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

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

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- 2) положение об оплате труда (ст.135 ТК РФ);
- 3) положение о распределении фонда стимулирующих доплат и надбавок (ст.135 ТК РФ);
- 4) положение о премировании работников (ст.135 ТК РФ);
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работников и её размеры (ст.135 ТК РФ);
- 6) тарификационные списки;
- 7) приказы о распределении учебной нагрузки (введение, замена и пересмотр норм труда) (ст.ст.159,162 ТК РФ);
- 8) план повышения квалификации и подготовки кадров (ст.196 ТК РФ);
- 9) график отпусков (ст.123 ТК РФ);
- 10) график сменности (ст.103 ТК РФ);
- 11) правила и инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ);
- 12) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст.221 ТК РФ);
- 13) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.ст.116,117 ТК РФ);
- 14) перечень должностей с ненормированным рабочим днём для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст.119 ТК РФ);
- 15) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы (ст.53 ТК РФ).

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главами 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии школы, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок (в соответствии со ст.59 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора школы при приеме на работу.

2.5. 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 школе.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором школы на следующий учебный год за две недели до ухода работников в трудовой отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной трудовой отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых школа является местом

основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов и по личному заявлению.

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

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

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

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

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.(ст.113 ТК РФ).

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе

директора школы, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- 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 школе 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);

- восстановления на работе педагогического работника, 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.

2.11. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

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, если иное не предусмотрено ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

Учителям 1 - 4 классов при передаче преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-специалистам, при условии, что им не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов преподавательской работы за ставку заработной платы в неделю, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой.

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

2.13. Прекращение трудового договора оформляется приказом Директора школы.

С приказом Директора школы о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

Работники школы имеют право не реже одного раза в три года пройти переподготовку за счет средств работодателя. Оплачивать им командировочные расходы работодатель должен в соответствии с имеющимся положением, включая обучение новым профессиям и специальностям. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2-х месяцев за счет работодателя. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, и средняя заработная плата.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом на каждый календарный год с учетом перспектив развития общеобразовательного учреждения (ст.196 ТК РФ).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом, учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.2.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один

раз в три года.

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.2.5. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

3.2.6. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.2.7. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.8. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.2.10. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы (иной уполномоченный профкомом школы профсоюзный представитель).

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников школы и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой

статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

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

Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 или пункту 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественным правом при сокращении численности работающих имеет следующая категория граждан:

- предпенсионного возраста (за 2 года до наступления пенсионного возраста);
- не освобожденный председатель профсоюзной организации;
- молодые специалисты, проработавшие менее 3-х лет;
- работники проработавшие в школе более 20 лет, с учетом производительности труда и квалификации.

4.4.1. 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.

4.4.2. При появлении новых рабочих мест в школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в ней, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым учебным планом, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность

рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

Ненормированный рабочий день устанавливает для следующих работников: директор, заместители директора, завхоз.

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

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

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), но если это невозможно, то так называемые «окна» не должны превышать - двух часов подряд в день.

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

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или

эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «Средняя школа № 6».

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другие).

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

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

5.13. Педагогическим работникам, осуществляющим образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы может предоставляться длительный отпуск сроком до одного года (ст.335 ТК РФ).

5.14. Школа с учетом мнения родителей может работать в режиме пяти- и(или)шестидневной рабочей недели. Выходными днями являются соответственно суббота и воскресенье.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 40 минут, которое не включается в рабочее время (ст. 108 ТК РФ).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ:

- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - 14 дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет - 14 дней;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 дней;
- работнику в случае болезни - 3 дня в течение года по личному заявлению без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.

- работникам по случаю празднования юбилейной даты - 2 рабочих дня;

5.17. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск:

- за работу без больничного листа в течение учебного года - 5 рабочих дней;
- работникам с ненормированным рабочим днем - 3 рабочих дня;
- бракосочетание работника - 3 рабочих дня;
- бракосочетание детей работника - 3 рабочих дня;
- рождение ребенка - 2 рабочих дня;
- смерть близкого родственника - 3 рабочих дня;
- проводы в армию детей работника - 2 рабочих дня;
- совмещение работы с обучением - 3 рабочих дня;
- заведующей библиотекой — 12 рабочих дней ;
- неосвобожденному председателю профкома - 10 рабочих дней;
- членам профкома - 5 рабочих дней;
- членам ревизионной комиссии - 3 рабочих дней.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается Директором школы по согласованию с профкомом и является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному

договору.

6.2. Заработная плата работников школы не может быть ниже установленных Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в школе Положением об оплате труда.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц по безналичному расчету через Сбербанк. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно - вспомогательного персонала, обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.5. Заработная плата работников не может быть ниже утвержденного минимального размера оплаты труда.

6.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами школы, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера .

6.8. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и иные выплаты). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагогического работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно - управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, вспомогательному, обслуживающему персоналу школы и др.

6.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится на основании представления администрации школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

6.11. Оплата труда работников школы, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и/или опасными и иными особыми условиями труда (производится с учетом специальной оценки условий труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда);

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплата за работу в ночное время;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата сверхурочной работы.

6.12. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- других установленных законом случаях.

6.13. Квалификационная категория, установленная по должностям учителя, преподавателя, учитывается независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

6.14. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

6.15. Оплата труда педагогическим работникам устанавливается с учетом имеющихся квалификационных категорий в течение срока их действия в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, если срок действия квалификации не истек;
- при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные образовательные учреждения, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

6.16. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ);
- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ);
- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, - денежную компенсацию в соответствии со (ст. 236 ТК РФ), Обязанность выплаты денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя;
- оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме (ст. 157 ТК РФ).

6.17. Стороны договорились, что:

- профком координирует коллективные действия в соответствии с ТК РФ:

- осуществляет контроль за оплатой труда и выплат педагогическим работникам и руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- оказывает бесплатную методическую, юридическую и практическую помощь членам профсоюза по защите их социально – экономических, трудовых прав, в том числе и при обращении в судебные инстанции;
- обеспечивает информационно – методическими материалами по вопросам оплаты труда, трудового законодательства, жилищного, пенсионного законодательства и норм социального страхования.

VII. Охрана труда.

Работодатель обязуется:

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

7.2. Для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда с администрации и профсоюза.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением денежные средства в сумме _____ в год.

7.3. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с периодичностью установленной действующим законодательством. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома.

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

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

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

7.7. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда на основании результатов специальной оценки труда.

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

7.9. Создать в школе совместную комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

7.12. Оборудовать комнату для отдыха работников.

7.13. Профсоюз обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны работодателя;

- контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

- избирать уполномоченного(ых) по охране труда и принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками образовательной организации;
- обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором;
- в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствия нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от администрации приостановления работы до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя);
- представитель(и) профсоюза входят в состав комиссии образовательной организации для осуществления специальной оценки условий охраны труда (СОУТ).

VIII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

- 8.1.** Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 8.2.** Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 8.3.** Обеспечивает бесплатное пользование работников библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
- 8.4.** Устанавливать, молодым специалистам до 27 лет, имеющим высшее и среднее профессиональное педагогическое образование выплаты стимулирующего характера по персонально-повышающему коэффициенту в размере 5 % к тарифной ставке на основании Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «СШ № 6».
- 8.5.** Организует в школе горячее питание за личный расчет (буфет).
- 8.6.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.
- 8.7.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).
- 8.8.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 8.9.** Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).
- 8.10.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюза членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профкома денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

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

Председатель профкома, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в

соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.12. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- размер повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Профком обязуется:

9.1. 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.

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

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

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек и карточек формы Т-2 работников школы, за своевременным внесением в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5. Совместно с работодателем и ответственным работником за ведением режима обработки персональных данных в МБОУ «СШ № 6» продолжать разрабатывать меры по защите персональных данных работников в (ст. 86 ТК РФ и Федеральный Закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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

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

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

9.8. Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.9. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.

9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

9.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.

9.12. Делегировать в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации, которая может служить основанием для увольнения работника в соответствии с п. 3 части первой ст. 81 ТК РФ представителя профкома школы.

В аттестационную комиссию направляется выписка из решения профкома.

В случаях, когда представительство профкома на заседании аттестационных комиссий невозможно обеспечить по уважительным причинам, профком вправе уполномочить своим решением иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя территориальной профсоюзной организации). В этом случае в аттестационную комиссию также направляется выписка из решения профкома.

Х. Решение трудовых споров.

10.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах).

10.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

10.3. Коллективный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателями (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (статьи 398-418).

10.4. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате работников.
3. Положение о премировании работников.
4. Соглашение по охране труда.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Средней школы № 6».

1. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.

Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Трудовая дисциплина это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.

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

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

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют своё право путём заключения трудового договора о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ). Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от поступающего на работу предъявить следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности в электронной форме (ст. 66.1 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или - работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся

или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справка о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.67 ТК РФ). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами (в т.ч. должностной инструкцией), непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

2.6. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении либо сведения о трудовой деятельности в электронной форме и произвести с ним окончательный расчет.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар,

клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (1);

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (2).

3. Основные права и обязанности работников.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим 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, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном настоящим 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 настоящим 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

¹ Факт отсутствия уголовного преследования, либо прекращения уголовного преследования в отношении потенциального работника подтверждается справкой из ГКУ «Главный информационный центр МВД России».

² Факт отсутствия противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении подтверждается медицинским заключением (в ходе профосмотра).

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателю.

Основные обязанности работников определены Уставом школы и должностными инструкциями и иными локальными актами.

Соблюдать действующее законодательство Российской Федерации (в т.ч. Федеральный закон от 23.02.2013 N 15-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»), не допускать случаев курения в здании и на территории школы.

4. Основные права и обязанности работодателя.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) - совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих, как правило, достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации, а также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, решение которых в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами отнесено к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступивших от производственного совета, и об их реализации;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены 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 ТК РФ коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка организации, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В школе установлена 5-дневная рабочая неделя 1-11 классов с двумя выходными днями и 3-х дневная рабочая неделя для обучающихся 10-11 классов очно-заочной формы обучения.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работников в отпуск. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год, за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

При этом временное или постоянно изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев изменения объема учебной нагрузки, описанных выше.

При определении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых школа является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин в классах (классах-комплектах).

Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин у учителей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями.

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

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

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

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

5.4. Все педагогические работники обязаны являться на работу, как правило, за 15 минут до начала урока, но не позднее первого звонка на своем рабочем месте.

5.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 минут до начала рабочего дня школы (в соответствии с графиком работы).

5.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом школы.

5.7. Учитель обязан со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.8. По окончании учебных занятий учитель начальной школы в организованном порядке провожает учащихся в раздевалку и из школы.

5.9. Учитель обязан иметь поурочные планы и на каждый учебный час, включая классные часы, а также рабочие программы.

5.10. В зависимости от расписания уроков учитель присутствует на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

5.11. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

5.12. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы (распоряжения) директора школы, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполнение приказа (распоряжения) в комиссию по трудовым спорам или в соответствии с ТК РФ.

5.13. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.14. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.15. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках.

5.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

В случаях, не предусмотренных ч.2 ст.113 ТК РФ привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям.

При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своими правами отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

5.17. Все учителя и работники школы обязаны 1 раз в год проходить медицинский осмотр.

5.18. Заседание педагогического совета проводится не реже 1 раза в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, м/о - 1 раз в четверть.

5.19. Заседания организаций школьников могут быть длительностью до 1 часа.

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

5.21. Учителям и другим работникам школы запрещается:

5.21.1. Изменять по своему усмотрению расписание уроков и график работы;

5.21.2. Удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен;

5.21.3. Удалять учащихся с урока.

6. Поощрения за успехи в работе.

Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка организации, а также Уставом учреждения. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение по соответствующим основаниям (п.п. 5-11 ч.1 ст.81 и ст. 336 ТК РФ)

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания. Недопускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом.

Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в соответствии со ст. 192-193 ТК РФ.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и материальном стимулировании работников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6»
(в редакции от 26.12.2019 г. приказ № __ от 30.08.2019 г.)

1. Общие положения.

Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 22.12.2008 г. № 202 «О мерах по введению новых систем оплаты труда для работников государственных учреждений Республики Адыгея», Постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 01.06.2009 г. № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», Постановлением главы муниципального образования «Город Майкоп» от 09.06.2009 г. № 424 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» и типовым положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», Постановлением № 597 от 13.09.2011г. «О внесении изменений в Типовое положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп», компенсационного и стимулирующего характера), на основании Постановления Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от «24» декабря 2019г. №1606, «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» и Постановлением Кабинета министров республики Адыгея от 15.04.2013г. № 88 «О внесении изменений в Типовое положение об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности» и регулирует порядок оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6».

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1. Заработная плата работника учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих устанавливаются в соответствии с Постановлением и отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным

окладам), ставкам заработной платы работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных величинах, если иное не установлено действующим законодательством.

2.4. Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент, при этом выплата по повышающему коэффициенту не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

2.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.7. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы (статья 134 Трудового кодекса Российской Федерации) включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Государственные органы, органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели - в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными.

3. Перечень выплат компенсационного характера, порядок и условия их установления.

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных величинах, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея (приложение № 2).

3.2. Работникам с учетом условий труда устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- 3) выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и другие дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности, но непосредственно связанных с образовательной деятельностью, с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);
- 4) выплаты за особенности и специфику работы.

3.3. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда. В случае признания при проведении специальной оценки условий труда рабочего места безопасным указанная выплата отменяется.

3.4. Размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливается в соответствии со статьями 149-158 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Размер выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации, и срок, на который они устанавливаются, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах средств, направляемых на оплату труда работников.

3.6. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации устанавливаются в следующих размерах:

1) педагогическим работникам за классное руководство – от 8% до 13% (в зависимости от количества учащихся в классе в соответствии с локальным актом образовательной организации);

2) педагогическим работникам за проверку письменных работ – до 10% (пропорционально учебной нагрузке, в которой предусмотрена проверка тетрадей:

- математика, русский язык, литература с 5-11 класс (в соответствии с локальным актом образовательной организации) — 10%;

- математика, русский язык с 1-4 класс в соответствии с локальным актом образовательной организации — 10%;

- английский язык, история, физика, химия, география, адыгейский язык в соответствии с локальным актом образовательной организации — 3%.

3) работникам за заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, учебными мастерскими, спортивным залом – 3% (в соответствии с локальным актом образовательной организации);

4) педагогическим работникам за руководство предметными и методическими объединениями – 10%.

3.7. Выплаты за особенности и специфику работы устанавливаются в следующих размерах:

1) работникам (за исключением руководителей учреждений и работников, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя учреждения) за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности, – в размере 13%;

2) в размере 10%:

а) педагогическим работникам:

- за работу по реализации адаптированных образовательных программ для детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также за работу в специальных (коррекционных) классах (группах) для обучающихся с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

- за осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся, которые на основании медицинского заключения по состоянию здоровья, не могут посещать общеобразовательные организации;

- за работу в профильных классах и классах углубленного изучения предметов в общеобразовательных организациях (пропорционально учебной нагрузке в классах в соответствии с локальным актом образовательной организации);

б) работникам (за исключением руководителей учреждений и работников учреждений, оклады которых определяются в процентном отношении к окладу руководителя учреждения);

в) специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов;

3) в размере 5%:

а) педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, длительно находящихся на лечении в стационарном лечебном учреждении;

б) учителям и преподавателям государственного языка Республики Адыгея, родного языка и родной литературы в общеобразовательных организациях (классах, группах, учебно-консультационных пунктах) с русским языком обучения.

3.8. Перечень и размер выплат за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором), а также выплат за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации.

4. Перечень выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет:
 - а) надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении;
 - б) надбавка за выслугу лет (стаж педагогической работы);
- 3) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) единовременная премия;
- 6) выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно).

4.2. Размеры и условия осуществления работникам выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений.

4.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в абсолютных размерах.

4.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам в размере не более 100% (приложение № 3):

1) за высокие показатели результативности работы по итогам ГИА текущего учебного года (в соответствии с рейтингом по субъекту РФ (по муниципальному образованию). Выплата устанавливается на следующий учебный год;

2) за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

3) за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

4) за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

5) за использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ;

б) за работу в условиях реализации Гранта и (или) эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и иных утвержденных программ;

- 7) за подготовку учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников;
- 8) за использование здоровьесберегающих технологий;
- 9) за участие педагогов, педагогов-психологов в производстве следственных действий с участием несовершеннолетних;
- 10) за активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях);
- 11) за подготовку призеров олимпиад, конкурсов;
- 12) за обеспечение стабильности и повышения качества обучения;
- 13) за особый режим работы по обеспечению безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
- 14) за сложность, напряженность, специфика выполняемой работы;
- 15) за высокий уровень профессиональной подготовленности соответствующий профилю педагогической деятельности.

4.6. Выплаты за стаж непрерывной работы в учреждении и за выслугу лет (за стаж педагогической работы) устанавливаются работникам (за исключением руководителей учреждений и работников, оклады которых определяются в абсолютной величине к окладу руководителя учреждения) в следующих размерах:

4.6.1. При стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (кроме педагогического персонала):

- 1) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет от 5 до 10 лет – 3%;
- 2) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет от 10 до 20 лет – 5%;
- 3) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет свыше 20 лет – 10%.

4.6.2. Педагогическим работникам при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы):

- 1) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 5 до 10 лет – 192 рубля;
- 2) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) от 10 до 20 лет – 383 рубля;
- 3) при стаже непрерывной работы в учреждении, выслуге лет (за стаж педагогической работы) свыше 20 лет – 638 рублей.

4.7. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, дающего право работникам на выплату за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается локальным актом организации, за выслугу лет (за исключением педагогических работников, у которых порядок исчисления выслуги лет, дающей право на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, устанавливается приказом Министерства образования и науки Республики Адыгея).

4.8. Работникам устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

1) выплата за квалификационную категорию за фактический объем учебной (преподавательской) и (или) педагогической работы в следующих размерах:

- а) за наличие первой квалификационной категории – 10%;
- б) за наличие высшей квалификационной категории – 15%;

2) выплата за наличие почетного звания, знака отличия, нагрудного знака, ученой степени, соответствующих профилю учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в следующих размерах:

а) работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)– не более 5%;

б) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель СССР», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный деятель науки Российской Федерации», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», «Отличник просвещения РСФСР», «Отличник народного

просвещения», «Отличник профессионально-технического образования РСФСР», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник сферы образования Российской Федерации», «Почетный работник науки и высоких технологий Российской Федерации», «Почетный работник сферы молодежной политики Российской Федерации», «Ветеран сферы воспитания и образования», а также Знак отличия Министерства образования и науки Российской Федерации, нагрудный знак «Почетный наставник», нагрудный знак «Почетный работник воспитания и просвещения Российской Федерации», знак отличия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, медаль К.Д. Ушинского, медаль Л.С. Выготского, – не более 5%;

в) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель Республики Адыгея», «Заслуженный работник высшей школы Республики Адыгея», «Заслуженный деятель науки Республики Адыгея», «Заслуженный работник народного образования Республики Адыгея», – не более 5%;

г) работникам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Заслуженный преподаватель», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный врач», «Заслуженный юрист» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации, Республики Адыгея, союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам образовательных организаций – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – не более 5%;

д) работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), за исключением работников, указанных в пункте 9 настоящего раздела, – 5%.

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) в соответствии с приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы устанавливается руководителем учреждения. Максимальным размером премиальные выплаты по итогам работы не ограничиваются.

4.10. Единовременная премия выплачивается:

1) при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, органами законодательной и исполнительной власти Республики Адыгея – до 80%;

2) при присвоении почетных званий Российской Федерации и Республики Адыгея, награждении знаками отличия Российской Федерации, Республики Адыгея – до 80%;

3) при награждении орденами и медалями Российской Федерации и Республики Адыгея – до 80%;

4) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Адыгея – до 50%;

5) при награждении почетной грамотой муниципального органа управления образованием – до 30%;

б) в связи с юбилеем (по достижении возраста 50 лет и далее каждые пять лет) при продолжительности работы в учреждении:

а) более 20 лет – до 80%;

б) от 10 до 20 лет – до 50%;

в) от 5 до 10 лет – до 30%;

7) при увольнении в связи с выходом на пенсию по возрасту (впервые после назначения пенсии) с учетом продолжительности работы:

- а) более 20 лет – до 80%;
- б) от 10 до 20 лет – до 50%;
- в) от 5 до 10 лет – до 30%.

4.11. Выплата молодым педагогическим работникам (в возрасте до 27 лет включительно) устанавливается в размере 5%.

5. Оплата труда заместителей руководителя учреждения.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

5.4. С учетом условий труда руководителя учреждения, заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктами 1-6 раздела IV настоящего Положения, в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

5.5. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и (или) иных показателей эффективности деятельности учреждений и его руководителя. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 16; 2018, № 32, 47).

5.6. Руководитель учреждения устанавливает заместителям руководителя учреждения выплаты стимулирующего характера с учетом достижения показателей эффективности работы учреждения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) определяется нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея в кратности от 1 до 4.

5.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об

особенностях порядка исчисления средней заработной платы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 53; 2009, № 47; 2013, № 13; 2014, № 29, 43; 2016, № 51).

5.9. При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» исходит из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

6. Материальная помощь.

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Размеры и условия выплаты материальной помощи установлены в приложении № 4 к настоящему Положению.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы по профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий рабочих.

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7400
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8380
2 квалификационный уровень	8630
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	10630
2 квалификационный уровень	10860
3 квалификационный уровень	11280
4 квалификационный уровень	11400
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	12080
2 квалификационный уровень	12500
3 квалификационный уровень	13500
Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	7400
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	8380
2 квалификационный уровень	8630
1.3. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень	10630
2 квалификационный уровень	10860
3 квалификационный уровень	11280
4 квалификационный уровень	11400
1.4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	

1 квалификационный уровень	12080
2 квалификационный уровень	12500
3 квалификационный уровень	13500

2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих.

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5670
2 квалификационный уровень	5920
2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6160
2 квалификационный уровень	6410
3 квалификационный уровень	6900
4 квалификационный уровень	7150
5 квалификационный уровень	9120
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	8130
2 квалификационный уровень	8380
3 квалификационный уровень	8870
4 квалификационный уровень	8870
5 квалификационный уровень	9120
2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	11090
2 квалификационный уровень	11590
3 квалификационный уровень	12080

3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
3.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	5420
2 квалификационный уровень	5670
3.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	

1 квалификационный уровень	5920
2 квалификационный уровень	6160
3 квалификационный уровень	6900
4 квалификационный уровень	8130

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

Профессиональные квалификационные группы должностей/квалификационные уровни	Размеры окладов (должностных окладов) (в рублях)
4.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	9500
4.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	10500

Перечень и размеры выплат компенсационного характера за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных и за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации; (для общеобразовательных организаций)

№ п/п	Наименование и вид выплаты	Размер выплаты в процентном соотношении к окладу (должностному окладу) ставке заработной платы
Выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных		
1.	За совмещение профессий (должностей)	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
2.	За расширение зоны обслуживания:	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительно поручаемой работы)
	работа ответственного за ведение школьного сайта ОО (выполнение функций системного администратора)	20%
	работа по подготовке и сдаче статистической отчетности <i>(оплата по факту исполнения работы)</i>	10%
	работа ответственного за систему АИС	20%
	ведение работы ответственного за размещение информации об ОО в системе bus.gov.ru	15%
	ведение работы ответственного за размещение сведений о контрактах ОО в системе zakupki.ru	10%
	ведение договорной (контрактной) работы в ОО	30%
	ведение работы по взаимодействию с фондами социального, медицинского страхования	10%
	ведение работы по организации персонифицированного учета работников и предоставление сведений в ПФ	18%
	за ведение табеля учета рабочего времени	11%
	ведение работы по воинскому учёту	5%
	ведение работы ответственного за антитеррористическую безопасность в ОО	15%
	ведение работы ответственного за противопожарную безопасность в ОО	5%
	ведение работы ответственного за охрану труда в ОО	5%
	ведение работы ответственного за ГО и ЧС в ОО	5%

	ведение работы ответственного за энергобезопасность и энергосбережение в ОО	13%
	ведение работы ответственного за тепловое хозяйство ОО	13%
	ведение работы по обслуживанию вычислительной и оргтехники	15%
	работа общественного инспектора по охране детства	5%
	работа ответственного за ведение ИС «Дневник.ру» (системный администратор);	15%
	работа ответственного за организацию питания обучающихся	15%
	работа руководителем школьной трудовой бригады и своевременная, качественная подготовка документов (по факту исполнения обязанностей)	10%
	за организацию качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности учреждения	20%
	за организацию работы школьной аттестационной комиссии, создание условий для аттестации педагогических работников	15%
	за организацию работы и ведение документации школьного психолого-педагогического консилиума	15%
	ведение работы по курированию работы молодых учителей в рамках наставничества	10%
	ведение работы по организации промежуточной аттестации для обучающихся (экстернов, находящихся на семейной форме получения образования и самообразования на уровне НОО)	10%
	ведение работы по организации промежуточной аттестации для обучающихся (экстернов, находящихся на семейной форме получения образования и самообразования на уровне СОО)	10%
	подготовка оборудования для проведения лабораторных работ по химии и физике	3%
	ведение работы с фондом художественной, справочной и научно-популярной литературы, пропаганды чтения	10%
	ведение работы с библиотечным фондом школьных учебников	10%
	ведение делопроизводства и работа с архивом	20%
3.	За увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	до 100% (с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы)
Выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности работников, но непосредственно связанную с деятельностью образовательной организации:		
1.	<i>Организация внеклассной работы</i>	
	за работу по программам дополнительного образования	10%
	за ведение работы ответственного за дополнительное образование	15%
	за работу по профориентации обучающихся и взаимодействию с ВУЗами	5%
	за ведение работу по выпуску школьного периодического издания	10%

	за работу по созданию условий для вовлечения учащихся в социальные практики и профессиональные пробы, включения детей в социально-значимую деятельность (волонтерство, юнармия, эколята и так далее), создание в школе детской общественной организации	5%
	за работу с группами риска	10%
	за проведение работы по подготовке обучающихся к сдаче ГИА во внеурочное время	5%
	за участие в пробных ГИА (<i>оплата по факту исполнения работы</i>) в качестве:	
	<i>уполномоченного ГК –</i>	15%
	<i>руководителя ППЭ –</i>	15%
	<i>организатора –</i>	10%
	<i>технического специалиста –</i>	10%
	за руководство школьным детским творческим коллективом	10%
	за проведение внеклассной работы по профилактике противопожарной безопасности, дорожного травматизма, правовое и антикоррупционное просвещение обучающихся, организации работы ЮИД и т.п.	5%
	за организацию, учет, контроль деятельности по профильному обучению	5%
	за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию	11%
	за реализацию программы «Готов к труду и обороне»	5%
	за педагогическое сопровождение внеурочной деятельности	3%

Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6»

Показатели для установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы и размеры.

<i>Показатели</i>	<i>Размеры</i>
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения	50 % к должностному окладу
Разработка и внедрение новых эффективных программ и методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание республиканских экспериментальных площадок, работа по внедрению и реализации в образовательном процессе новых федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), высокие достижения в работе	30 % к должностному окладу
Использование инновационных и (или) авторских образовательных программ	30 % к должностному окладу
Работа в условиях эксперимента в рамках выполнения федеральных, региональных и муниципальных программ	30 % к должностному окладу
Подготовка участников и призеров олимпиад, конкурсов	15 % к должностному окладу
Подготовка учебных и научно-методических пособий, рекомендаций, книг и учебников	15 % к должностному окладу
Обеспечение стабильности и повышения качества обучения	50 % к должностному окладу
Достижение учащимися высоких результатов в учебе	15 % к должностному окладу
Качественное выполнение работы по обеспечению учебного (образовательного) процесса или уставной деятельности учреждения	20 % к должностному окладу
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	10 % к должностному окладу
Использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и (или) авторских образовательных программ	15 % к должностному окладу
Активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических и научно-методических объединениях)	10 % к должностному окладу
Использование здоровьесберегающих технологий	10 % к должностному окладу
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов	15 % к должностному окладу
Сложность, напряженность, специфика выполняемой работы	50 % к должностному окладу
Высокий уровень исполнительской дисциплины	24 % к должностному окладу
Организация качественной работы по проведению мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности ОУ.	20 % к должностному окладу

Приложение № 4 к Положению об оплате
труда работников Муниципального
бюджетного образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

<i>Условия предоставления материальной помощи</i>	<i>Размеры</i>
На приобретение лекарств и лечение	не более 100 % от оклада
Непредвиденные случаи (пожар, и т.д.)	не более 100 % от оклада
При уходе на пенсию	не более 100 % от оклада
Юбилейные даты (кратные 25)	не более 100 % от оклада
Рождение ребенка (первого)	не более 100 % от оклада

ПОЛОЖЕНИЕ
по распределению выплат стимулирующего характера (премий)
между работниками МБОУ «СШ № 6»
(в редакции от 26.12.2019г.)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления и распределения выплат стимулирующего характера (премий) (далее – премии) между работниками МБОУ «СШ № 6» (далее – Школа) из суммы средств экономии фонда оплаты труда, направленной на выплату премий между работниками Школы.

1.1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года №2190-р;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 20.06.2013 № АП-1073/02 «О разработке показателей эффективности»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 04.03.2015 № 1061 с рекомендациями по распределению выплат стимулирующего характера (премий) между работниками государственных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея.
- Методическими рекомендациями Минобрнауки России по разработке органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления показателей эффективности деятельности государственных (муниципальных) учреждений в сфере образования, их руководителей и отдельных категорий работников, утвержденных 18.06.2013г.;
- Приказом Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 27.08.2014г. № 377 «О разработке Показателей эффективности работы руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп»;
- Приказом Комитета по образованию Администрации МО «Город Майкоп» от 02.09.2014г. № 382 «О разработке показателей эффективности деятельности педагогических работников муниципальных образовательных учреждений».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения системы поощрения (премирования) персонала Школы.

1.2.1. В соответствии с пунктом 5.13 Типового положения об оплате труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 1 июня 2009 года № 113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных Министерству образования и науки Республики Адыгея, по видам экономической деятельности», к персоналу Школы относятся:

1) основной персонал учреждения - работники школы, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом школы целей деятельности, а также их непосредственные руководители;

2) вспомогательный персонал учреждения - работники школы, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом школы целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования;

3) административно-управленческий персонал школы - работники, занятые управлением

(организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники школы, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности школы.

1.3. Выплатами стимулирующего характера (премии) (далее – премии) являются выплаты, направленные на стимулирование работника за качественные результаты труда. Размеры и условия осуществления выплат премий, критерии оценивания качества и эффективности труда работников определяются данным Положением, иными локальными нормативными актами Школы.

1.4. Размеры, порядок и условия установления основных надбавок за высокие результаты и качество выполняемых работ определяются Положением об оплате труда работникам МБОУ «СШ № 6», а также другими локальными актами школы.

1.5. Размер премий определяется в пределах средств, направленных на оплату труда работников Школы.

1.6. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении (денежном выражении), так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.7. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся по итогам работы работника за предыдущий период (премиальный период). Премиальный период устанавливается:

- 1 – январь, февраль, март, апрель, май, июнь – (выплаты производятся с 1 января по 30 июня);

- 2 - сентябрь, октябрь, ноябрь, декабрь – (выплаты производятся с 1 сентября по 31 декабря).

В случае, если экономии фонда оплаты труда за соответствующий премиальный период не было, то выплата производится в следующий премиальный период.

1.8. Премии не могут быть выплачены:

- работникам, совершившим в период, за который начисляется премия, прогул;

- работникам, привлеченным в период, за который начисляется премия, к дисциплинарной или материальной ответственности и т.д.

2. Премиальный фонд и особенности его распределения.

2.1. Распределение суммы средств, которая может быть направлена на выплату премий работникам Школы за определенный период (далее - премиальный фонд), производится с учетом мнения профсоюзной организации школы и предусматривает реализацию права участия органов, обеспечивающим государственно-общественный характер управления Школой (рассматриваются ходатайства, представления администрации школы, профсоюзного комитета, методических объединений, родительского комитета школы и др.).

2.2. Размер премиального фонда согласовывается с ответственными специалистами МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп» в виде письменного уведомления, вручаемого непосредственно руководителю школы с указанием в нем суммы премиального фонда и персонала школы, которым предназначена данная премиальная выплата.

2.3. При распределении премиального фонда, премии, в первую очередь, устанавливаются тем категориям работников, повышение оплаты труда которых определено Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», а также Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р:

1) педагогические работники основного педагогического персонала и прочего педагогического персонала Школы;

2) педагогические работники Школы, оказывающие социальные услуги детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

2.4. В случае, если целевые показатели по заработной плате отдельных категорий работников, указанных в пункте 2.3 раздела II настоящего рекомендаций, достигнуты, премии могут быть выплачены остальным категориям работников Школы.

2.5. При определении размера премий учитывается следующее:

1) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа административно-управленческого персонала, не может быть более чем в два раза выше среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала;

2) средний размер премии, приходящейся на 1 человека из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, не может быть больше, чем 0,5 среднего размера премии, приходящейся на 1 человека из числа основного (педагогического) персонала.

2.6. Основанием для оценки результативности деятельности персонала школы служат индивидуальные листы профессиональных достижений каждого из работников, в котором собраны личные профессиональные достижения за отчетный период, а также и предыдущий период, оговоренный в п.1.7 (Приложение 5). Все достижения работников распределяются по критериям (Приложение 1, 2, 3, 4), имеющим определенный весовой коэффициент (баллы), и рассчитываются показатели каждого из критериев.

2.7. На первом этапе лист профессиональных достижений заполняет работник самостоятельно с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне руководителей структурных подразделений, методических объединений, а также профсоюзного комитета школы.

2.8. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работников на основе его индивидуального листа профессиональных достижений в школе приказом руководителя создается постоянно действующая Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премированию (далее – Комиссия), состоящая из представителей администрации школы, первичной профсоюзной организации, руководителей МО, членов коллектива. Все индивидуальные листы сдаются в Комиссию для принятия решения о назначении дополнительной стимулирующей надбавки конкретному работнику в зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, указанных в п. 2.6. настоящего Положения.

2.8.1. Критерии оценки качества и эффективности деятельности административно-управленческого персонала школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и приказом Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Город Майкоп» от 27.08.2014г. № 377 «Об утверждении Показателей эффективности работы руководителей образовательных учреждений муниципального образования «Город Майкоп».

2.8.2. Критерии оценки качества и показатели эффективности учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливаются в соответствии с настоящим Положением и рекомендациями Министерства образования и науки Республики Адыгея (приложение к письму от 04.03.2015г. № 1061.

3. Комиссия по распределению фонда стимулирующих выплат (премий).

3.1. Регламент работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат и премированию устанавливается настоящим Положением.

3.2. На первом этапе распределения выплат стимулирующего характера (премий) работник самостоятельно заполняет лист профессиональных достижений с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной деятельности. На втором этапе лист профессиональных достижений работника проходит экспертизу и оценивание на уровне

руководителей структурных подразделений и методических объединений школы, профсоюзного комитета на заседании Комиссии.

3.3. Комиссия рассматривает представленные материалы и принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

3.4. После согласования представленных листов профессиональных достижений, Комиссией суммируется общее количество баллов, которые набрали работники Школы. Результаты итоговой экспертной оценки оформляются Комиссией в Сводной таблице профессиональных достижений работников школы за отчетный период, и представляется в баллах по каждому работнику с указанием показателей результативности общего итога. Сводная таблица профессиональных достижений работников школы подписывается всеми членами Комиссии, становится неотъемлемой частью протокола заседания Комиссии и в дальнейшем служит основанием для издания приказа руководителем школы об установлении выплат.

3.5. Сумма премиального фонда делится на общее количество баллов, полученных всеми работниками Школы. Таким образом, формируется стоимость одного балла.

3.6. По каждому работнику школы стоимость одного балла умножается на общее количество баллов, которые набрал работник, и рассчитывается общая сумма выплат стимулирующего характера (премии) на каждого работника за отчетный период путем перевода баллов в денежное выражение в абсолютном значении или в процентном выражении к должностному окладу.

3.7. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 6, 7), представленные материалы по премированию являются неотъемлемой частью протокола.

3.8. На основании протокола комиссии руководитель Школы издает приказ о выплатах стимулирующего характера (премий) работникам за отчетный период, с которым ознакамливает каждого премированного работника под роспись.

3.9. Работники Школы имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения по достижению ими показателей эффективности деятельности.

3.10. В случае несогласия работника с итоговым баллом, работник имеет право в течение двух дней обратиться с письменным заявлением в Комиссию, аргументированно изложив, с какими критериями оценки результатов его труда он не согласен.

3.11. Комиссия обязана в течение двух дней рассмотреть заявление работника и дать письменное или устное (по желанию работника) разъяснение (обсуждение обращения заносится в протокол Комиссии).

3.12. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.13. В целях обеспечения открытости и прозрачности распределения премиального фонда протоколы заседания Комиссии и приказы о премировании должны быть доведены до сведения работников. При этом результаты премирования оглашаются в балльной системе.

3.14. Администрация школы обязана разместить результаты заседания Комиссии в информационном пространстве школы.

3.15. Результаты премирования оглашаются только в балльной системе.

4. Заключительные положения.

4.1. Настоящее Положение является основанием для внесения изменений в трудовые договора работников Школы в раздел «Оплата труда и социальные гарантии». Где установить, что при достижении работником показателей эффективности его деятельности ему выплачиваются стимулирующие выплаты (премии) в пределах выделенных средств и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Настоящее Положение распространяется на всех работников Школы и действует до принятия нового.

4.3. По представлению членов Комиссии, трудового коллектива и администрации школы критерии оценки качества эффективности деятельности, а также другие положения могут быть изменены на заседании общего собрания, что оформляется протоколом, после чего издается приказ руководителя школы об утверждении новой редакции Положения.

Приложение № 1 к Положению о премировании работников
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 6»

Критерии премирования работников.

№ п/п	Показатели	Размеры, руб.
1.	Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	500
2.	Качественное выполнение работ и высокие достижения в учебной и (или) воспитательной работе в соответствующем периоде	1000
3.	Достижение обучающимися высоких показателей уставной деятельности учреждения	2000
4.	Успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения	1000
5.	Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года	2000
6.	Организация качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	3000
7.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	3000
8.	Участие в особо важных мероприятиях	2000
9.	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	1000
10.	Качественная подготовка и своевременное представление отчетности в вышестоящие организации	3000
11.	Особые заслуги работникам перед учреждением	3000
12.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей	3000

**Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности
основного персонала.**

№ п/п	Наименование критерия	Весовой коэффициент	Расчет показателя
<i>1. Реализация дополнительных проектов (групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)</i>			
1.1.	Работа с обучающимися по дополнительному, расширенному, углубленному изучению предмета за рамками тарифицированных часов	0-N	2 балла за каждый проект, осуществленный на уровне ОУ
1.2.	Работа с учащимися по ликвидации академической задолженности по предмету.	0-N	10 баллов за каждого учащегося, успешно ликвидировавшего академическую задолженность
1.3.	Работа с учащимися группы риска по подготовке к сдаче ОГЭ (ГИА и ЕГЭ)	0-N	12 баллов за каждого учащегося, успешно сдавшего ОГЭ
<i>2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</i>			
2.1.	Работа по систематическому ведению и наполнению портфолио обучающихся. Проведение мониторинга достижений обучающихся.	0-2 балла	Наличие – 2 балла, отсутствие – 0 баллов
<i>3. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)</i>			
3.1.	Положительная высокая динамика успеваемости обучающихся по предмету	0-1 балла	Увеличение доли обучающихся, закончивших отчетный период с положительными оценками: Рост от 3 % и выше – 1 балл
3.2.	Отсутствие обучающихся, не преодолевших минимального порога по рус.яз. и матем.	5 баллов	Высокий средний балл по предмету при прохождении ОГЭ. Отсутствие обучающихся, не преодолевших минимальный порог- 5 баллов.
<i>4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся</i>			
4.1.	Высокий процент посещаемости родителями классных и общешкольных родительских собраний. (по данным протоколов).	0-2 балла	0 баллов – до 50% 2 балла – от 50% - 75% 4 балла – от 76% до 100%
4.2.	Удовлетворенность родителей (законных представителей), обучающихся качеством предоставляемых образовательных	3-5 баллов	Наличие письменных жалоб при подтверждении фактов «-10» баллов, наличие благодарственных писем – 5 баллов.

	услуг		
4.3.	Организация работы с родителями	5-10 баллов	- систематичность проведения родительских собраний, разнообразие и актуальность тематики – 5 баллов; - привлечение к проведению родительских собраний специалистов – 10 баллов; - организация работы родительского комитета по сплочению и развитию классного коллектива – 5 баллов; по благоустройству ОУ – 10 баллов.
5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.)			
5.1.	Подготовка победителей и призёров олимпиад федерального, регионального, муниципального и школьного уровня за отчетный период	20-40 баллов	федеральный уровень – 40 баллов, региональный уровень – 30 баллов, муниципальный уровень – 20 баллов.
5.2.	Подготовка призёров соревнований конкурсов, спартакиад различного уровня за отчетный период	5-45 баллов	федеральный уровень – 40 баллов – 1 чел., (группа обучающихся – 45 баллов.), региональный уровень – 30 баллов – 1 чел., (группа обучающихся – 35 баллов), муниципальный уровень – 20 баллов – 1 чел., (группа обучающихся – 25 баллов), участие – 5 баллов.
6. Участие в коллективных педагогических проектах, профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, общественная активность педагога. Участие в распространении передового педагогического опыта. Использование новых педагогических технологий.			
6.1.	Участие в профессиональных конкурсах, грантах.	10-40 баллов	федеральный уровень: - заочное участие – 20 баллов, - очное – 40 баллов. региональный уровень: - заочное участие – 15 баллов, - очное – 30 баллов. муниципальный уровень: - заочное участие – 10 баллов, - очное – 20 баллов.
6.2.	Участие в научно-практических конференциях, профессиональных олимпиадах и иных творческих конкурсах	10-30	федеральный уровень: - заочное участие – 20 баллов, - очное – 30 баллов. региональный уровень: - заочное участие – 15 баллов, - очное – 25 баллов. муниципальный уровень: - заочное участие – 10 баллов,

			- очное – 20 баллов.
6.3.	Наличие и уровень распространения передового педагогического опыта, участие в педагогических чтениях, круглых столах	10-40 баллов	федеральный уровень – 40 баллов, региональный уровень – 30 баллов, муниципальный уровень – 20 баллов, уровень школы – 10 баллов. Учитывается проведение открытых уроков, мастер-классов, презентаций, творческих отчетов и др. мероприятий по распространению передового педагогического опыта
6.4.	Общественная активность педагога, в том числе участие в проведении муниципального мониторинга качества образования выпускников 9-11(12)-х кл. и в проведении ГИА	10-40 баллов	Работа в качестве эксперта при аттестации педагогических работников – 10 баллов. Участие в работе предметных комиссий при проведении ГИА – 10 баллов (1 день), организаторов – 10 баллов (1 день), руководителей пунктов – 40 баллов (1 день), уполномоченных ТЭК (ГЭК) – 20 баллов (1 день). Работа в составе жюри конкурсов, профсоюзная деятельность, руководство МО – 20 баллов.
6.5.	Работа в школьной аттестационной комиссии	10-20 баллов	Участие – 10 баллов, активное участие – 20 баллов.
6.6.	Степень участия педагогов в разработке локальных актов	10-20 баллов	Руководство группой – 20 баллов, активное участие – 15 баллов, участие – 10 баллов (1 локальный акт).
6.7.	Степень участия в работе комиссий по осуществлению закупок и приемке и экспертизе поставленных товаров, выполненных работ и оказанных услуг, в работе по размещению информации на официальных федеральных сайтах, в работе по планированию закупок, исполнению контрактов	20-60 баллов	Организация работы – 60 баллов, активное участие – 40 баллов, участие – 20 баллов
6.8.	Степень участия в работе комиссии (групп), временно создаваемых по мере необходимости в ОУ, а также представление ОУ в вышестоящих, контролирурующих органах и в качестве межведомственного взаимодействия (федеральное казначейство, УФАС и т.д.)	10-40 баллов	Руководство комиссией – 30 баллов, активное участие – 20 баллов, участие – 10 баллов, подготовка отчетной статистической документации – 40 баллов, представление интересов ОУ – 20 баллов.
6.9.	Методическая помощь педагогическим	0-N баллов	Консультирование одного

	работникам в разработке рабочих программ по предметам		педагога – 2 балла
6.10	Степень участия в подготовке ОУ к плановым и внеплановым проверкам, проводимыми различными надзорными органами и службами	20-60 баллов	Организация подготовки – 60 баллов, активное участие – 30 баллов, участие – 20 баллов за каждую
6.11	Организация работы и(или) работа, связанная с обеспечением рабочего процесса в рамках уставной деятельности в период летних каникул	10-100 баллов	Работа в должности и.о.директора (1 день) – 10 баллов
7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы, качество разработки и реализации рабочих программ			
7.1.	Степень участия педагога в разработке основной образовательной программы учреждения, коллективного договора	30-100 баллов	Руководство группой по разработке ООП – 100 баллов, активное участие – 50 баллов, участие – 30 баллов.
7.2.	Степень участия педагогов в разработке Программы развития.	20-100 баллов	Руководство группой – 100 баллов, активное участие – 40 баллов, участие – 20 баллов.
7.3.	Качество и своевременность разработки и представления рабочих программ	Норма, ниже нормы, выше нормы 0-N балл	До 1 сентября – 5 баллов. Соответствие положению о рабочей программе – 5 баллов. За каждую рабочую программу – по 1 баллу. Предоставление программы после 1 октября – «-10» баллов.
7.4.	Организация внеклассной работы по предмету, в том числе организация федеральных и республиканских и муниципальных конкурсов в ОУ	0-30 баллов	При наличии в отчетный период одного мероприятия с одним классом – 5 баллов, 2-х и более мероприятий, подготовленных и проведенных, учителем по предмету в рамках внеурочной деятельности или предметной недели – 10 баллов, организация конкурсов в рамках ОУ – 20 баллов, при отсутствии мероприятий – 0 баллов. Проведение в отчетный период открытого внеклассного мероприятия на уровне школы – 10 баллов, на муниципальном – 20 баллов, региональном уровне – 30 баллов.
8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы, обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе			
8.1.	Организация и проведение: тематических классных часов о здоровом образе жизни, Дни здоровья, спортивные состязания.	0-10 баллов	Проведение в отчетный период открытых классных часов о здоровом образе жизни – 2 балла. Подготовка и проведение в

			отчетный период спортивных состязаний между классами (параллелями) с предоставлением отчетных материалов – 3 балла. Подготовка и проведение в отчетный период Дня здоровья – 10 баллов.
8.2.	Охват обучающихся горячим питанием	Ниже нормы- 0 баллов; норма- 0,5 балла; выше нормы- 1,5 балла; выше городского показателя -3 балла	Стабильно высокие показатели охвата горячим питанием – 80-100 % - 5 баллов. Положительная динамика охвата горячим питанием за отчетный период – 3 балла.
8.3.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе	2-4 балла	Своевременное проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности и т.д. – 2 балла. Систематическое проведение занятий по обеспечению безопасности дорожного движения – 2 балла.
9. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей			
9.1.	Проведение работы по профилактике правонарушений среди обучающихся (сокращение числа обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, совершивших правонарушения, условно осужденных, уклоняющихся от учебы, неуспевающих и других).	0-40 баллов	Своевременное выявление очагов неблагополучия (1 чел.) – 10 баллов. Социально-педагогическое сопровождение и воспитательное воздействие на несовершеннолетнего (1 чел.) – 10 баллов. Индивидуальная работа с родителями несовершеннолетнего обучающегося, состоящего на внутришкольном учете (1 чел.) – 10 баллов. Взаимодействие с субъектами профилактики (прокуратурой, ОУУП и ПДН, КДН, отдел опеки и попечительства, реабилитационный центр и т.д.) – 20 баллов. Положительная динамика по сокращению числа обучающихся, состоящих на учете – 40 баллов.
9.2.	Снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины	0-15 балла	Отсутствие за отчетный период пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – 10

			баллов. Снижение за отчетный период пропусков обучающимися уроков без уважительной причины – 15 баллов.
10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)			
10.1.	Создание оптимальных условий труда в учебном кабинете для качественного проведения образовательного процесса	0-5 баллов	Методическое, эстетическое и санитарно-гигиеническое состояние кабинета: удовлетворительное – 1 балл, хорошее – 3 балла, отличное – 5 баллов.
10.2.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление музея, столовой, рекреаций, спортивных залов и т.п.)	0-3 балла	Участие в работах по оформлению и содержанию рекреаций, столовой, спортивных залов, музея – 3 балла
11. Инновационная деятельность и учебно-методическая активность педагога, работа по самообразованию			
11.1.	Участие педагога в исследовательской деятельности	0-40 баллов	Разработка и внедрение исследовательской работы: на школьном уровне -10 баллов; На муниципальном уровне – 20 баллов; На региональном уровне – 30 баллов На федеральном уровне – 40 баллов
11.2.	Участие в дистанционных конкурсах	0-5 баллов	Призовые места в муниципальном – 3 балла; в региональном - 5 баллов, в ведомственных или общероссийских – 4 балла, в федеральном – 7 баллов.
11.3.	Участие в обновлении школьного сайта	0-5 баллов	Систематическое участие в отчетный период: более 3 материалов – 5 баллов; более 2-х материалов - 2 балла Однократное участие в отчетный период – 1 балл
11.4.	Создание педагогом личного образовательного сайта или блога	0-5 баллов	Создание личного сайта - 3 балла. Создание блога – 5 баллов
11.5.	Результат работы педагога по теме самообразования	Норма, ниже нормы, выше нормы 0-2	Педагог не имеет системы работы по теме - 0 баллов; педагог работает по системе – 1 балл; педагог представляет свой опыт по теме (методические разработки, аналитические материалы, выступления на МО) – 2 балла, ГМО – 3 балла

12. Высокая исполнительная дисциплина при выполнении должностных обязанностей			
12.1.	Ведение классных журналов	0-10 баллов	В отчетный период: без замечаний - 3 балла; ведение электронного журнала – 5 баллов; без замечаний – 10 баллов; наличие замечаний – «-10» баллов
12.2.	Оформление отчетной и иной документации, установленной локальными актами учреждения, приказами и иными нормативно-правовыми актами, письмами вышестоящих организаций и по межведомственному взаимодействию	3-10 баллов	Своевременная подача отчетов: - на уровне школы – 3 балла, - в вышестоящие и межведомственные организации – 10 баллов. Нарушение сроков от 0 до «-5» баллов
12.3.	Организация рабочего места учителя	0-1 балл	Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя - 1 балл; наличие замечаний- «-1» балл за каждое
12.4.	Ведение классной и другой документации	0-12 баллов	- соблюдение требований к ведению классной документации – 3 балла; - наличие и качество плана воспитательной работы (анализ, характеристика классного коллектива, обоснованность целей и задач, содержание мероприятий) – 3 балла, - организация контроля за посещаемостью занятий – 3 балла; - контроль за ведением ученических дневников – 3 балла.
13. Организация летнего оздоровительного отдыха обучающихся			
13.1.	Участие педагога в организации отдыха детей	0-100 баллов	Работа в лагере с дневным пребыванием - 10 баллов, работа начальника лагеря - 100 баллов, работа заместителем начальника лагеря - 50 баллов; организация спортивной работы, согласно утвержденному плану работы лагеря - 10 баллов
14. Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности лица			
14.1.	Организация социального партнерства с другими учреждениями	0-2 балла	Сотрудничество с 2 и выше учреждениями - 2 балла. Сотрудничество с 1 учреждением -1 балл.
14.2.	Участие в подготовке к новому учебному году	0-8 баллов	Организация ремонта учебного помещения: косметический ремонт – 4 балла, косметический

			ремонт с изменениями интерьера – 8 баллов.
14.3.	Участие в благоустройстве и озеленении территории	2-20 баллов	Личное участие в оформлении клумбы и поддержании ее внешнего вида, посадка деревьев – 2 балла, организация работы классного коллектива – 5 баллов, организация работы в рамках ОУ – 20 баллов
<i>15. Показатели оценки деятельности и результативности классного руководителя.</i>			
15.1.	Координация деятельности участников образовательного процесса по обеспечению психолого-педагогического сопровождения и формированию здорового образа жизни	5-10 баллов	- занятость обучающихся во внеурочное время: 100 % - 10 баллов, 75 % - 7 баллов, 50 % - 5 баллов; - изучение семей и организация поддержки проблемным семьям – 5 баллов,
15.2	Участие класса в общешкольных и внешкольных мероприятиях	0-10 баллов	Систематическое участия – 5 баллов, систематическое активное участие – 10 баллов
15.3	Уровень сформированности классного коллектива	0-25 баллов	- уровень общей культуры и дисциплины обучающихся – 5 баллов; - наличие ученического самоуправления – 10 баллов; - соблюдение ношения школьной формы 100 % учащихся – 10 баллов.

**Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности
административно-управленческого персонала.**

№	Показатели (критерии) оценивания
1.	Эффективность процесса обучения
1.1	% успеваемости в выпускных классах на ступени начального общего образования: при положительной динамике или сохранении 100 % успеваемости – 1 балл
1.2	Положительная динамика (или сохранение стабильности) качества обучения в выпускных классах на ступени начального общего образования – 1 балл
1.3	Доля выпускников на ступени основного общего образования, получивших аттестаты особого образца: наличие – 1 балл ; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по муниципалитету – 1 балл , республике – 2 балла
1.4	Количество выпускников на ступени среднего общего образования, награжденных золотыми медалями: наличие – 1 балл ; доля данных выпускников от их общего числа выше средней по муниципалитету – 2 балла
1.5	Результаты ЕГЭ выпускников на ступени среднего общего образования (русский язык по 100-бальной шкале): выше средних значений по муниципалитету – 2 балла , республике – 1 балл .
1.6	Результаты ЕГЭ выпускников на ступени среднего общего образования (математика по 100-бальной шкале): выше средних значений по муниципалитету – 2 балла , республике – 1 балл .
1.7	Наличие выпускников на ступени среднего общего образования, получивших на государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ по основным предметам 75 и более баллов – 2 балла
1.8	Результаты выпускников на ступени основного общего образования на государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (русский язык по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла ; выше средних значений по муниципалитету – 1 балл , республике – 2 балла .
1.9	Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам государственной итоговой аттестации в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) (математика по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла ; выше средних значений по муниципалитету – 1 балл , республике – 2 балла .
1.10	Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (алгебра по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла ; выше средних значений по муниципалитету – 1 балл , республике – 2 балла .
1.11	Результаты выпускников на ступени основного общего образования по результатам государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) (геометрия по 5-бальной шкале): рост – 0,5 балла ; выше средних значений по муниципалитету – 1 балл , республике – 2 балла .
1.12	Доля выпускников (100%) на ступени основного общего образования, преодолевших минимальный порог на государственной (итоговой) аттестации в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) по обязательным предметам: русскому языку и математике - 2 балла
1.13	Доля выпускников (100%) на ступени среднего общего образования, преодолевших

	минимальный порог на государственной (итоговой) аттестации в форме ЕГЭ по обязательным предметам: русскому языку и математике - 2 балла
1.14	Объективность выставления оценок выпускникам на ступенях основного и среднего общего образования – 2 балла
1.15	Отсутствие обучающихся, оставленных на повторное обучение – 1 балл
1.16	Количество обучающихся, ставших победителями или призёрами предметных олимпиад, научно-практических конференций: наличие на уровне образовательной организации – 1 балл ; 2 и более человек на уровне муниципалитета 2 балла , 3 и более человек на уровне республики – 3 балла ; наличие на «зональном», всероссийском или международном уровнях – 4 балла
1.17	Наличие в образовательном учреждении исследовательско – проектного общества обучающихся (при наличии локального акта) – 2 балла
1.18	Организация на ступени начального общего образования классов коррекционно – развивающего обучения по адаптированным программам (при наличии лицензии) – 1 балл
1.19	Организация на ступени основного общего образования классов коррекционно – развивающего обучения по адаптированным программам (при наличии лицензии) – 1 балл
1.20	Наличие на ступени среднего общего образования классов (групп) заочного, очно – заочного обучения – 1 балл
2.	Эффективность воспитательной работы
2.1	Снижение числа обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних – 1 балл
2.2	Наличие в образовательном учреждении детских объединений или организаций (при наличии локального акта) – 2 балла
2.3	Наличие ученического органа самоуправления, установленного уставом организации – 1 балл
2.4	Доля обучающихся, постоянно занимающихся в системе дополнительного образования образовательного учреждения или на его базе: за каждые 25% – 0,5 балла
2.5	Количество обучающихся (в личном первенстве) и/или команд, организованных образовательным учреждением, ставших победителями или призёрами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. (за исключением предметных олимпиад и научно-практических конференций): наличие на муниципальном уровне – 1 балл , республиканском уровне – 2 балла ; всероссийском или международном уровнях – 3 балла
2.6	Организация деятельности школьных средств массовой информации (<i>баллы могут суммироваться</i>): наличие газеты образовательного учреждения – 1 балл ; наличие телестудии (радиостудии) образовательной организации – 1 балл
2.7	Результаты участия обучающихся в социальных проектах: победы в городских конкурсах – 1 балл , республиканских конкурсах – 2 балла ; победы на всероссийских или международных конкурсах – 3 балла
2.8	Наличие в образовательном учреждении школьного музея (при наличии локального акта) – 2 балла
3. Эффективность использования современных технологий в образовательном процессе и деятельности учреждения	
3.1	Распространение педагогического опыта организации в профессиональном сообществе через проведение семинаров, конференций, организованных самим образовательным учреждением: на муниципальном уровне – 2 балла , республиканском уровне – 3 балла ; на российском или международном уровнях – 4 балла
3.2	Наличие публикаций руководителя по распространению педагогического опыта организации в профессиональном сообществе – 1 балл
3.3	Наличие достижений (награды, гранты) у педагогического коллектива (индивидуальные и/или

	коллективные) по внедрению в практику современных образовательных технологий: на уровне муниципалитета – 1 балл , республики – 2 балла ; на российском и/или международном уровнях – 3 балла
3.4	Наличие сайта образовательного учреждения, обновляемого не реже 1 раза в месяц – 1 балл
3.5	Доля учебных кабинетов, оборудованных компьютером для работы учителя на уроке: от 25 до 50 % – 1 балл; 50% и выше – 2 балла
4. Эффективность организации предпрофильной подготовки и профильного обучения	
4.1	Доля профильных классов на ступени среднего общего образования (за исключением универсального профиля): 50% и выше – 1 балл ; 100 % – 2 балла
4.2	Наличие индивидуальных учебных планов у обучающихся – 2 балла
4.3	Реализация предпрофильной подготовки в 9-х классах
5. Эффективность управленческой деятельности	
5.1	Наличие действующей программы развития (срок действия – не менее 3-х лет), утверждённой органом самоуправления образовательного учреждения – 2 балла
5.2	Наличие у органа самоуправления учреждения (согласно уставу) прав инициирования и согласования следующих изменений: содержания школьного компонента и режима работы образовательного учреждения, стратегии и тактики его развития – 3 балла
5.3	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями – 1 балл
5.4	Наличие позитивных материалов в СМИ о деятельности учреждения: на муниципальном уровне – 1 балл , республиканском уровне – 2 балла ; федеральном уровне – 3 балла
5.5	Деятельность учреждения в режиме ресурсной (экспериментальной, опорной и т.д.) площадки (при наличии подтверждающих документов): на уровне города – 1 балл , республики – 2 балла , федеральном уровне – 3 балла
5.6	Участие руководителя образовательного учреждения в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп: на муниципальном уровне – 1 балл , республиканском уровне – 2 балла , федеральном уровне – 3 балла
5.7	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб по вопросам социальной поддержки и защиты интересов несовершеннолетних – 2 балла
5.8	Удовлетворенность родителей и обучающихся качеством предоставляемых образовательных услуг (данный показатель измеряется долей респондентов, удовлетворенных качеством образовательных услуг, от числа опрошенных; форма опроса – анкетирование) – 2 балла
5.9	Наличие публичного отчёта и/или результатов самообследования о деятельности общеобразовательного учреждения (включая информацию о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств) за прошедший учебный год в сети Интернет, в библиотеке – 2 балла
5.10	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб в ходе взаимодействия с органами местного самоуправления, профсоюзными организациями – 2 балла
5.11	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности – 2 балла
5.12	Отсутствие фактов нарушений требований к организации финансово – экономической деятельности – 2 балла
5.13	Уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации) – 2 балла
5.14	Уровень исполнительской дисциплины при выполнении предписаний надзорных органов – 2 балла
5.15	Внедрение ФГОС общего образования в пилотном режиме: на ступени основного образования – 1 балл , на ступени среднего образования – 2 балла

5.16	Эффективность реализации ФГОС начального общего образования, апробации ФГОС основного и среднего образования – 2 балла
5.17	Отсутствие дисциплинарных взысканий – 1 балл
5.18	Наличие ведомственных наград: муниципального уровня – 1 балл , республиканского – 2 балла , федерального – 3 балла
6. Эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательного процесса	
6.1	Наличие у образовательного учреждения программы, пропагандирующей здоровый образ жизни – 1 балл
6.2	Отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья обучающихся и сотрудников, не связанных с капитальным вложением средств – 2 балла
6.3	Отсутствие травматизма среди обучающихся и работников учреждения (во время образовательного процесса) – 1 балл
6.4	Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб к организации и качеству питания, в том числе к соблюдению норм физиологического питания – 1 балл
6.5	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием за счёт родительских средств, более 60% – 2 балла
6.6	Наличие условий для реализации инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья – 2 балла
6.7	Количество обучающихся, направленных на МППК: 1 чел. – 0,25 балла
7. Эффективность использования и развития ресурсного обеспечения	
7.1	Наличие не менее чем у 50 % педагогических работников (включая совместителей) квалификационных категорий – 1 балл
7.2	Прохождение обучения педагогическими работниками курсов повышения квалификации в соответствии с требованиями к ПК – 1 балл
7.3	Число уволившихся педагогов по собственному желанию составляет 5 и более человек за исключением лиц пенсионного возраста и выехавших за пределы муниципалитета в течение учебного года – (-1) балл
7.4	Результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства: участие на муниципальном уровне – 0,5 балла , республиканском уровне – 1 балл , наличие победителей и призеров на муниципальном уровне – 1 балл , республиканском уровне – 2 балла , участие на федеральном уровне – 2,5 балла , наличие победителей и призеров на федеральном уровне – 3 балла
7.5	Наличие в образовательном учреждении молодых специалистов – 1 балл
7.6	Наличие медиатеки, в которую учащимся обеспечен свободный доступ – 1 балл
7.17	Положительная динамика расходования объёмов потребления всех видов энергии – 2 балла
7.18	Использование в образовательном учреждении различных форм работы с молодыми учителями по развитию их профессиональных качеств: «Школа молодого педагога», наставничество и др. (при наличии локального акта) – 2 балла
7.19	Эффективность использования бюджетных средств – 2 балла
7.10	Доля педагогов, осуществляющих инновационную деятельность: 10% - 20% от общего числа - 1 балл , более 20% - 2 балла

Критерии оценки качества и показатели эффективности деятельности административно-управленческого персонала

№	Показатели (критерии) оценивания
1. Для секретаря-машинистки	
1.1.	Своевременная и качественная работа с документацией -0,5 балла
1.2.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
1.3.	Исполнительская дисциплина – 1 балл
2. Для делопроизводителя	
2.1.	Своевременная и качественная работа с документацией -0,5 балла
2.2.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
2.3.	Исполнительская дисциплина – 1 балл
3. Для рабочего по обслуживанию здания	
3.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
3.2.	Своевременное устранение неполадок – 1 балл
3.3.	Отсутствие жалоб на выполненную работу – 0,5 балла
4. Для техника-энергетика	
4.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
4.2.	Своевременное устранение неполадок – 1 балл
4.3.	Отсутствие жалоб на выполненную работу – 0,5 балла
5. Для уборщика территории	
5.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
6. Для уборщика служебных помещений	
6.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
6.2.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии – 0,5 балла
7. Для вахтёра	
7.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
7.2.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС- 0,5 балла
8. Для сторожа	
8.1.	Итоги выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей работника и ранее не оплачиваемых – 2 балла
8.2.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС- 0,5 балла
8.3.	Отсутствие порчи (потери) имущества школы во время дежурства – 1 балл

Приложение № 5 к Положению о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6»

ЛИСТ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ.

Ф.И.О. педагога _____

№ раздела	Самооценка педагога	Оценка МО	Оценка руководителей структурных подразделений	Оценка профсоюзного комитета	Итоговый балл (оценка Комиссии)

**ПРИМЕРНЫЙ ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ
КОМИССИИ ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО
ХАРАКТЕРА (ПРЕМИЙ) МЕЖДУ РАБОТНИКАМИ ОО.**

Заседание Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (премий)

(наименование образовательного учреждения), созданной в соответствии с приказом от
«___» _____ 201__ г. № _____.

Протокол № ___ от _____ 201__ г.

Присутствовали:

Члены Комиссии:

_____(Ф.И.О, должность)

Отсутствовали:

Члены Комиссии:

(указать причину отсутствия)

Повестка дня:

1. Доклад руководителя (указать наименование ОО) о наличии средств на стимулирующие выплаты (премии) за (указать премиальный период).

(Докладчик руководитель ОО (указать Ф.И.О.).

2. Рассмотрение индивидуальных оценочных листов и материалов, подтверждающих оценивание.

3. Распределение стимулирующих выплат за (указать премиальный период) по итогам рассмотрения материалов по премированию.

Слушали:

По 1-му вопросу:

Руководителя ОО (указать Ф.И.О.) с информацией о наличии и объеме денежных средств, выделенных по письменной рекомендации специалистов МКУ «ЦБОУ МО «Город Майкоп» (указать реквизиты письма бухгалтерии) на стимулирующие выплаты (премии) для (указать категорию персонала).

По 2-му вопросу:

Приложение № 7 к Положению о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6»

Сводная таблица результатов распределения стимулирующих выплат (премий) между работниками МБОУ «СОШ № 6».

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Итоговый балл (оценка комиссии)	Подпись сотрудника	Дата ознакомления

Приложение № 4 к коллективному договору.

Председатель работников
Представитель ППО МБОУ «СШ № 6»
_____ Н.В. Коржева
«__» _____ 20__ г.

Представитель работодателя
Директор МБОУ «СШ № 6»
_____ М.Н. Шевоцукова
«__» _____ 20__ г.

**Соглашение
по охране труда администрации и профсоюзного комитета Муниципального бюджетного образовательного учреждения
«Средняя школа № 6» на 2020 год.**

Работодатель и профсоюзный комитет Муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 6» заключили настоящее соглашение в том, что работодатель МБОУ «СШ № 6» обязуется в течение 2020 года выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников школы:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единиц а учёта	Стоимость работ (в руб)	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Примечание
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.		54	сентябрь	Юргина Н.И.	
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	кол-во раз		2	сентябрь, май	Юргина Н.И. Горбунова М.А.	
3	Организация, обновление уголка по охране труда.	шт		1	сентябрь	Горбунова М.А.	
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда				до 1.09.2020г.	Горбунова М.А.	
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none">• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;• работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;• работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда;• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой,				до 1.09.2020г.	Юргина Н.И.	

	специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства						
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз		2	сентябрь, апрель	Шевоцукова М.Н. Юргина Н.И.	
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	чел.		7	сентябрь	Горбунова М.А. Коржева Н.В.	
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.				ноябрь	Горбунова М.А. Коржева Н.В. Шевоцукова М.Н.	
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
9	Замена окон				июль-август	Юргина Н.И.	
10	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.				в течение года	Юргина Н.И.	
11	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления				июль-август	Юргина Н.И.	
12	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин				сентябрь	Отв. за кабинеты	
13	Опрессовка и промывка системы отопления				июль	Юргина Н.И.	
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ							
14	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	кол-во раз		1	в течение учебного года	Шевоцукова М.Н.	
15	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	кол-во		2	сентябрь	Шевоцукова М.Н.	
16	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.				в течение года	Шевоцукова М.Н.	
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ							
17	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.				в течение года	Юргина Н.И.	
18	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.				в течение года	Юргина Н.И.	
19	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты				в течение года	Юргина Н.И.	
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ							
20	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями				сентябрь	Юргина Н.И. Коржева Н.В.	

	ГОСТ 12.07.2004 года						
21	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.				июнь	Юргина Н.И.	
22	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				в течение года	Юргина Н.И.	
23	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.				в течение года	Юргина Н.И., Федоров К.Н.	
24	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.				в течение года	Юргина Н.И.	
25	Освобождение запасных эвакуационных выходов				в течение года	Юргина Н.И.	
		ИТОГО:					

Прошито и пронумеровано 71 лист
(семдесет один лист).

Директор МБОУ «СШ № 6»

Председатель ПК

М.Н. Шлевукова
Н.В. Коржева

