

Председатель
Первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва
им. Героя РФ Романова В.В.

_____ Н.С. Панасова

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

М.П.

Директор
МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва
им. Героя РФ Романова В.В.

_____ С.Ю. Зайцева

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2016 - 2018 г. г.

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва
им. Героя Российской Федерации Романова В.В.**

Утвержден на собрании работников,
протокол № 3 от «25» декабря 2015 г.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора Зайцевой Светланы Юрьевны (далее – Работодатель);

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Панасовой Надежды Семеновны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 – 2017 г.г., а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.7. Коллективный договор заключен на срок 3 года, вступает в силу с 01.01.2016 г. и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения и в других случаях, установленных законодательством.

1.10. Работодатель обязуется:

1.10.1. Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в

течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.10.2. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись.

1.11. Стороны договорились:

1.11.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст.ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.3. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.4. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме под подпись не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

2.1.5. Устанавливать педагогическим работникам **норму часов учебной (преподавательской) работы, норму часов педагогической работы**, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.6. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении (*п. 4.1.1. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.*).

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

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

появлении вакансий.

2.1.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.10. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.11. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.12. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников по профессиям вакантных должностей, имеющих в образовательном учреждении, до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.13. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

2.1.14. Обеспечить повышение квалификации работников, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.15. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.16. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.17. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего образования по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры, профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль

за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.5. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 6).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращённую продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;

занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю (Приложение № 17);

педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.1.4. При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

3.1.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.6. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК

РФ).

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

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.10. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.11. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.12. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпуском по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.1.13. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.15. В случае, если по результатам аттестации рабочих мест или специальной оценки условий труда работникам установлены вредные условия труда предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда (Приложение № 17).

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение № 6);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с

профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (Приложение № 18);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании их письменных заявлений предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Положение о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Положение о доплатах и компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Положение о материальной помощи работникам МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Положение о комиссии по трудовым спорам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В.;

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.;

Порядок согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии;

Положение о комиссии по охране труда и предупреждению травматизма Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В.

В состав комиссий по распределению стимулирующей части фонда оплаты, по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Примерным положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования.

Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, предусматриваемые в примерных положениях об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, используются в качестве ориентиров для установления в образовательном учреждении конкретных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям работников учреждения. Минимальные тарифные ставки, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы не подлежат включению в положение об оплате труда работников.

4.1.4. Устанавливать повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением о доплатах и компенсационных выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

4.1.7. Повышать минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на 25 процентов работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа). Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении

компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.9. Решение о распределении дохода от приносящей доход деятельности принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада). В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. В случае простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, Работодатель выплачивает заработную плату в размере не менее 2/3 тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя, а по вине работодателя – не менее 2/3 средней заработной платы работника.

В случае приостановки деятельности образовательного учреждения по предписаниям органов Роспотребнадзора, органов пожарного надзора, заработная плата работникам выплачивается в размере среднего заработка.

4.1.12. Работодатель выплачивает компенсации работникам, участвующим в забастовке, проводимой в соответствии с требованиями законодательства, в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада).

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10 % оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников в течение одного учебного года.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей) заработная плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области.

4.1.15. Работа, выполняемая работником при совмещении профессий (должностей) сверх нормы труда, оплачивается пропорционально объему выполняемых сверх одной нормы труда обязанностей с учетом пункта 4.1.14.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы, определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.2.3. Устанавливать ежегодно до начала учебного года приказом учителям и

преподавателям объем учебной нагрузки на учебный год исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении. Сохранять по возможности объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику 1 сентября на учебный год, до распределения учебной нагрузки на следующий учебный год.

4.2.4. Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением о порядке распределения педагогической нагрузки (Приложение № 7).

4.2.5. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) только по согласованию с профсоюзным комитетом и при условии, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с письменного согласия.

4.2.6. Завершать установление предварительной учебной нагрузки, ознакомление с ее объемом работников под подпись, до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам не менее чем за 2 месяца в соответствии с ч. 2 ст. 74 ТК РФ.

4.2.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем в течение учебного года и преемственность преподавания предметов в классах.

Установить предельную учебную нагрузку – 1,3 ставки (24 часа). При распределении учебной нагрузки выше предельного значения предупредить работника о возможном ее доведении до указанного значения в течение учебного года, если в образовательное учреждение будут приняты работники по данной специальности с соответствующим квалификационным требованиям уровнем образования и подготовки.

Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, 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 (групп).

4.2.8. При возложении на учителей, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включать в их учебную нагрузку на общих основаниях.

4.2.9. Выплачивать учителям, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года в соответствии с п. 2.4. приложения № 2 к Приказу Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»:

1) заработную плату за фактически оставшееся количество часов учебной (преподавательской) работы, если оно превышает норму часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленную за ставку заработной платы;

2) заработную плату в размере месячной ставки, если объем учебной нагрузки до ее уменьшения соответствовал норме часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;

3) заработную плату, установленную до уменьшения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы, и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

4.2.10. Ставить в известность педагогических работников об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

4.2.11. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.12. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.13. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.14. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 7 и 22 числа.

4.2.15. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.16. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, сохранять за ними повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.17. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, сохранять педагогическому работнику повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения.

4.2.18. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно п. 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.

4.2.19. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Устанавливать данный повышающий коэффициент при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2.20. Устанавливать педагогическим работникам, в отношении которых аттестационной комиссией образовательного учреждения принято решение о соответствии занимаемой должности, выплату по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы – 0,1.

4.2.21. Устанавливать работникам, осуществляющим работу в каникулярный период в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей, доплату к окладу из средств, заложенных на оплату труда в стоимость путёвки в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области и нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

4.2.22. Оплачивать сверхурочную работу в соответствии с ТК РФ: за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере, в том числе работу в детских оздоровительных лагерях, осуществляемую по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5. Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.2. Для реализации этих задач согласовать проведение мероприятий по охране и улучшению безопасности труда, указанных в ежегодном Соглашении по охране труда (Приложение № 15).

5.3. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития № 412 от 26.07.14).

5.4. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения.

5.5. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом. В состав комиссии по спецоценке в обязательном порядке включать представителей профкома, комиссии по охране труда и уполномоченного по охране труда

5.6. Инструктаж по охране труда проводить под подпись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ). Создать комиссию не менее 3 человек по проверке знаний работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе.

5.7. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

5.8. Обеспечить проведение бесплатных для работников вакцинаций и в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с «Перечнем вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и порядком проведения этих осмотров (обследований)», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302н, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.9. Провести специальную оценку условий труда (бывшая аттестация рабочих мест) в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 30.12.2013г. Оценку условий труда проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

5.10. Предоставить работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест и специальной оценке условий труда следующие компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей согласно приложению № 17.

Устанавливать конкретные размеры повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада) (ст. 147 ТК РФ), дополнительный отпуск - не менее 7 календарных дней (ст. 117 ТК РФ), продолжительность рабочего времени - не более 36 часов рабочего времени (ст. 92 ТК РФ), по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.11. По результатам специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест) разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.12. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказами Минздравсоцразвития № 290н от 01.06.2009 г., № 777н от 1 сентября 2010 г. и согласно приложениям № 12, 13 обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя.

5.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

5.14. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.15. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка за счет экономии фонда заработной платы.

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

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

5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

5.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

5.2.3. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.4. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.5. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.7. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

5.2.8. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий «Юбилейный».

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

5.3.5. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 6. Социальные гарантии

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Предоставлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов и давать на них мотивированные ответы.

7.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

7.1.5. Предоставлять профсоюзным комитетам первичных профсоюзных организаций бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной для работы самого профсоюзного органа и для проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, электронную почту и оргтехнику.

7.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации по вопросам выполнения условий коллективного договора, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

7.1.7. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 5 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за выполнение функции координатора из средств работодателя.

7.1.9. Устанавливать условия оплаты труда, проводить аттестацию и тарификацию работников, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюзных органов.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из

Профсоюза).

7.1.12. Предоставлять работникам – молодым специалистам время для участия в мероприятиях, проводимых городской (районной) организацией Профсоюза. Устанавливать рабочее время работникам – молодым специалистам таким образом, чтобы в указанные дни они были свободны от проведения занятий.

7.2. Стороны договорились:

7.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

7.2.2. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1 % заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза Образования, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

7.2.3. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда), охраны труда, социальному страхованию и другим.

7.2.4. Члены профсоюзного комитета, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в организации совместных с работодателем комитетах (комиссиях) в соответствии с приказом директора образовательного учреждения освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашениями, и настоящим коллективным договором.

7.2.7. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральному соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.2.8. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным

договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

7.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами Профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций Профсоюза.

7.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

7.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства;

7.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

7.3.7. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в соответствии с установленным в Профсоюзе порядком.

7.3.8. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.9. Вести разъяснительную работу.

7.3.10. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

7.3.11. Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценными подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзными органами.

7.3.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Раздел 10. Перечень приложений

10.1. Приложениями к коллективному договору являются:

Приложение № 1. Положение об оплате труда работников;

Приложение № 2. Положение о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников;

Приложение № 3. Положение о доплатах и компенсационных выплатах работникам;

Приложение № 4. Положение о материальной помощи работникам;

Приложение № 5. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Приложение № 6. Правила внутреннего трудового распорядка;

Приложение № 7. Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников.;

Приложение № 8. Положение о комиссии по трудовым спорам;

Приложение № 9. Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Приложение № 10. Порядок согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии;

Приложение № 11. Перечень должностей работников, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которых подлежит повышению на 25 процентов за работу в государственных и муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа);

Приложение № 12. Нормы выдачи работникам специальной одежды, обуви и средств индивидуальной защиты;

Приложение № 13. Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная выдача смывающих и обеззараживающих средств;

Приложение № 14. Положение о комиссии по охране труда и предупреждению травматизма;

Приложение № 15. Соглашение по охране труда;

Приложение № 16. Соглашение об оплате первых трех дней нетрудоспособности;

Приложение № 17. Список профессий и должностей работников с вредными и иными особыми условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенный рабочий день;

Приложение № 18. График сменности работы сторожей;

Приложение № 19. Штатная численность работников;

Приложение № 20. Форма расчетного листка работника;

Приложение № 21. Примерный план оснащения учебных кабинетов;

Приложение № 22. Перспективный план курсов повышения квалификации работников;

Приложение № 23. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников;

Приложение № 24. Соглашение о формах участия трудового коллектива в управлении образовательным учреждением;

Приложение № 25. Социальные гарантии пенсионерам и молодым специалистам;

Приложение № 26. Продолжительность основных и дополнительных оплачиваемых отпусков;

Приложение № 27. Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты за квалификационную категорию.

Положение об оплате труда работников

Глава 1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 28.12.2011 г. № 1826-ПП, от 07.11.2012 г. № 1264-ПП, от 20.03.2013 г. № 330-ПП, от 16.12.2013 г. № 1512-ПП, от 23.04.2014 г. № 320- ПП, от 03.09.2014 г. №761-ПП);
- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2013 г. № 36-д «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 13.05.2013 г. № 40-д);
- Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденного постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 26.09.2013 № 837 (с изменениями от 24.10.2013 г. № 908, от 12.11.2013 г. № 987, от 10.02.2014 г. № 145, от 10.06.2014 г. №566, от 25.11.2014 г. № 1077);
- коллективным договором Учреждения от 24.12.2010 г., соглашением о продлении срока действия коллективного договора Учреждения от 24.12.2013г.

2. Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников общеобразовательных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Размер, порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Фонд оплаты труда Учреждения утверждается главным распорядителем бюджетных средств (начальником отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» - далее по тексту - Управление образования), в соответствии с действующим законодательством на соответствующий финансовый год.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда Учреждения устанавливает главный распорядитель бюджетных средств исходя из особенностей деятельности Учреждения.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда Учреждения должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

6. Штатное расписание разрабатывается Учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала, а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу Учреждения.

7. Должности работников, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны определяться в соответствии с Уставом Учреждения и должны соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, утвержденному постановлением Правительства РФ от 31.10.2002 г. № 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – ЕТКС).

8. Средняя заработная плата педагогических работников общеобразовательных учреждений к 2018 году должна составлять не менее 100 % от средней заработной платы в Свердловской области.

Глава 2. Условия определения оплаты труда

9. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- 1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС);
- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) профессиональных квалификационных групп;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 7) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников учреждений;
- 8) мнения профсоюзного комитета Учреждения.

10. При определении размера оплаты труда работников Учреждения учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников Учреждения;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- 6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

11. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

12. Изменение оплаты труда производится:

- 1) при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- 2) при присвоении почетного звания — со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

13. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

14. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же Учреждении помимо своей основной работы, а также штатное расписание работников Учреждения;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников Учреждения.

15. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в Учреждении педагогическими работниками, определяется руководителем Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

16. Преподавательская работа в том же Учреждении для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) дополнительного трудового договора при условии осуществления видов работ, предусмотренных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

17. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения, при условии, что педагогические работники, для которых Учреждение

является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников Учреждения

18. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

3) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленным в Положении о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения;

4) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в:

- Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

- Положении о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих Учреждения.

19. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

20. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

21. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

22. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам Учреждения, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

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

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- 3) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- 4) персональный повышающий коэффициент.

25. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

26. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

27. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в Положении о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

28. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

29. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

30. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются Положением о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Параграф 1. Порядок определения оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

31. Размеры должностных окладов работников Учреждения, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

32. Размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной

группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала установлены в **Приложении № 2** к данному Положению.

33. Работникам Учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов.

34. Применение персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в Положении о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения.

35. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

Параграф 2. Порядок определения оплаты труда педагогических работников

36. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения, занимающих должности педагогических работников (далее — педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

37. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам установлены в **Приложении № 1** к данному Положению.

В оклады (должностные оклады) педагогических работников Учреждения включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31.12.2012г. (на основании Закона Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»).

38. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- 3) персональный повышающий коэффициент.

39. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, имеющим высшую, первую квалификационные категории, а также работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности.

40. Порядок установления коэффициентов и их размер определен в Положении о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения.

41. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику

принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

42. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

43. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в Учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года (на основании Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ).

44. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

Параграф 3. Порядок определения оплаты труда служащих

45. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

46. Размеры должностных окладов служащих Учреждения устанавливаются согласно **Приложению № 2** к настоящему Положению.

47. Работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов согласно Положению о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения.

48. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в

отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента — до 3,0.

49. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

Параграф 4. Порядок определения оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

50. Размеры окладов (должностных окладов) по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

51. В Учреждении согласно Положению о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих:

- повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- персональный повышающий коэффициент.

52. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

Решение о применении указанного повышающего коэффициента принимает руководитель Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ — до 2,0.

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом Учреждения.

53. Положением о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента — до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель Учреждения в отношении конкретного работника.

54. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Положением о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения и Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей

55. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

56. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей включает в себя:
- 1) оклад (должностной оклад);

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

57. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

58. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений, исходя из особенностей их типа в пределах кратности от 1 до 8, согласно **Приложению № 4** к настоящему Положению.

59. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителю, заместителям руководителя Учреждения, прошедшим аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в соответствии с Положением о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения.

60. Должностной оклад заместителей руководителя устанавливается руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя, установленного в соответствии с пунктом 57 настоящего Положения.

61. Применение повышающих коэффициентов к должностным окладам образует новые должностные оклады и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

62. Стимулирование руководителя Учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, осуществляется на основании приказа начальника Управления образования в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя, утвержденными приказом начальника Управления образования и содержащими размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат.

63. При стимулировании руководителя Учреждения учитываются следующие показатели эффективности деятельности руководителя Учреждения:

1) качество и общедоступность образования в Учреждении;

2) создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса;

3) кадровые ресурсы Учреждения;

4) социальные критерии;

5) эффективность управленческой деятельности;

6) сохранение здоровья обучающихся (воспитанников) Учреждения;

7) рост средней заработной платы работников Учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Свердловской области и постановлениями администрации Сосьвинского городского округа.

64. Критерии оценки показателей эффективности деятельности руководителя Учреждения устанавливаются приказом начальника Управления образования на основе критериев оценки показателей эффективности деятельности руководителей, установленных Министерством общего и профессионального образования Свердловской области.

65. За организацию платных услуг, ведение предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, начальник Управления образования при выполнении условий, предусмотренных в п.63 настоящего Положения, может назначить руководителю Учреждения единовременную премию.

Данная выплата производится в разовом порядке по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный год с учетом личного вклада

руководителя в организацию платных услуг, ведение предпринимательской и иной приносящей доход деятельности по решению начальника Управления образования.

Источник назначения премии – средства, полученные от услуг (работ), осуществляемых на платной основе в соответствии с Уставом Учреждения и Планом финансово-хозяйственной деятельности.

66. Для заместителей руководителя Учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих Учреждения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем Учреждения.

67. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с Положением о доплатах и компенсационных выплатах работникам Учреждения.

Глава 5. Заключительные положения

68. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

69. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

70. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, руководитель Учреждения вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение № 1 к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя
Российской Федерации Романова В.В.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (руб.)
2 квалификационный уровень	педагог-организатор, старший вожатый, социальный педагог, педагог дополнительного образования	8500
3 квалификационный уровень	воспитатель	8100
	педагог-психолог	8500
4 квалификационный уровень	преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности	8500
	учитель	9 000
	учитель – логопед, учитель-дефектолог	8500

Приложение № 2 к Положению об оплате труда
 работников Муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения средней
 общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя
 Российской Федерации Романова В.В.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
 «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Калькулятор	4886
	Секретарь учебной части	5703
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Лаборант, техник (лаборант компьютерного класса)	4886
3 квалификационный уровень	Заведующий столовой	7050
	Заведующий библиотекой	8444
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Специалист по охране труда и технике безопасности, инженер по информационным технологиям, специалист по кадрам	5703

Приложение № 3 к Положению об оплате труда
 работников Муниципального бюджетного
 общеобразовательного учреждения средней
 общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя
 Российской Федерации Романова В.В.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
 ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Квалифика- ционные уровни	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалифика- ционный уровень	гардеробщик; мойщик посуды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; дворник	4886
	кладовщик; кухонный рабочий	4886
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1	2	3
1 квалифика- ционный уровень	рабочий по обслуживанию зданий	4886
	водитель автобуса	6171
	повар	5703

Приложение № 4 к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя
Российской Федерации Романова В.В.

СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ
для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы
руководителя МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. и средней
заработной платы работников МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва
им. Героя РФ Романова В.В.

№ п/п	Наименование критерия (показателя)	Условия назначения	Коэффициент
1	Наличие 2 и более отдельно стоящих зданий, в которых осуществляется образовательный процесс		1
2	Количество обучающихся более 500 чел.		1
3	Наличие в ОУ пункта проведения экзамена		1
4	Целевое и эффективное использование бюджетных средств (внебюджетных средств)		1
5	Соответствие фактической и штатной численности учителей		1
6	I (первое) место по результатам независимой оценки качества работы муниципальных образовательных учреждений СГО		1
7	Наличие классов, занимающихся по индивидуально ориентированным, коррекционно-развивающих программам, по программам вечернего (сменного) обучения, классов-комплектов (для малочисленных образовательных учреждений)		1
8	Результаты итоговой аттестации обучающихся и ОГЭ, ЕГЭ за прошедший учебный год	Отсутствие справок + 1 б. Наличие справок – 1 б. за каждую	
9	Наличие предписаний надзорных органов	Отсутствие + 1б Наличие – 1б	
10	Качество обучения по результатам прошедшего учебного года	Отсутствие обучающихся, оставшихся на 2 год +1 б. Наличие - 1 б.	
11	Жалобы, обращения граждан, замечания со стороны учредителя	Наличие за каждое - 1 б. Отсутствие + 1 б.	
12	Дисциплинарные наказания, акты финансовых проверок (с нарушениями)	Наличие – 1 б. Отсутствие +1 б.	
13	Наличие поощрений и наград ОУ		1
14	Функционирование системы общественно-государственного управления	Наличие общественно-государственных советов	

		+ 1 б., отсутствие – 1 б.	
15	Предоставление платных услуг сверх образовательной программы	Наличие +1 б., отсутствие – 1б.	
16	Наличие публикаций и распространение опыта работы в средствах массовой информации (СМИ)		1
17	Организация и проведение на базе учреждения семинаров, совещаний, конференций, массовых мероприятий для обучающихся Сосьвинского городского округа		1
18	Инновационная деятельность, имеются позитивные результаты (с приложением документов)		1
19	Организация летнего труда и отдыха обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования		1
20	Соответствие сайта ОУ требованиям, установленным законодательством РФ		1
	Максимальное количество	До 8 б.	

Положение о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы (далее по тексту – Положение) работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение) разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- областного закона «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ;
- постановления Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 28.12.2011 г. № 1826-ПП, от 07.11.2012 г. № 1264-ПП, от 20.03.2013 г. № 330-ПП, от 16.12.2013 г. № 1512-ПП, от 23.04.2014 г. № 320- ПП, от 03.09.2014 г. № 761-ПП);
- приказа Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2013 г. № 36-д «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 13.05.2013 г. № 40-д);
- Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденного постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 26.09.2013 № 837 (с изменениями от 24.10.2013 г. № 908, от 12.11.2013 г. № 987, от 10.02.2014 г. № 145, от 10.06.2014 г. № 566, от 25.11.2014 г. № 1077).

2. Настоящее Положение определяет порядок установления и размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников Учреждения.

2. Виды повышающих коэффициентов

3. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

- 1) повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- 2) повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;
- 3) повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

4) персональный повышающий коэффициент.

4. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

5. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются разделом 3 настоящего Положения, разработанного руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

3. Порядок установления и размеры повышающих коэффициентов

7. Повышающие коэффициенты к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, — 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию, — 0,2;
- работникам, имеющим II квалификационную категорию, — 0,1;
- работникам, подтвердившим соответствие занимаемой должности, - 0,1.

8. В случае преподавания педагогическим работником двух и более дисциплин повышающий коэффициент за квалификационную категорию по результатам аттестации одной из них распространяется на другие дисциплины, если они относятся к единой образовательной области знаний либо если ссылка на образовательную область в приказе об установлении квалификационной категории по указанной должности отсутствует.

9. Выплаты за квалификационную категорию заместителям директора по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

10. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссией и не применяется со дня истечения срока действия квалификационной категории.

11. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», — в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», — в размере 0,5;
- за почетное звание, название которого начинается со слов «Отличник», «Почетный», — в размере 0,12.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

12. Руководителю Учреждения, его заместителям, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются коэффициенты к установленным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в следующих размерах:

- за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», — в размере 0,2;
- за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», — в размере 0,5;
- за почетное звание, название которого начинается со слов «Отличник», «Почетный», — в размере 0,12.

13. Коэффициенты за наличие ученой степени, почетных званий устанавливаются

со дня вынесения решения о ее (его) установлении.

14. Выплата по коэффициентам за наличие ученой степени, почетных званий производится только по основному месту работы или основной должности, без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

15. При наличии у работника одновременно ученой степени и почетного звания установленные выше размеры коэффициентов устанавливаются по более высокому коэффициенту.

16. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по квалификационным разрядам рабочих по профессиям не ниже 6 разряда ЕТКС и служащим, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

17. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые:

- при подготовке объектов к учебному году;
- при устранении последствий аварий;
- при подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

18. Решение о применении указанного коэффициента принимает руководитель Учреждения с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ – не более 2,0.

19. Перечень профессий рабочих и должностей служащих, которые могут выполнять важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, указан в Приложении № 1 к настоящему Положению.

20. Персональные повышающие коэффициенты могут устанавливаться с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

21. Персональные коэффициенты устанавливаются всем работникам, кроме заместителей директора, с учетом уровня профессиональной подготовки работников, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

22. Устанавливаются следующие размеры персональных коэффициентов:

- для педагогических работников – не более 3,0;
- для учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих – не более 2,0.

Решение об установлении персональных повышающих коэффициентов и их размере конкретному работнику принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

23. Конкретные размеры персональных коэффициентов устанавливаются приказом руководителя Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета на определённый период времени в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения, утверждённого на соответствующий финансовый год, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

24. Коэффициенты не применяются по истечении срока их действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

4. Заключительные положения

3.1. В случае возникновения спора между сторонами, он подлежит урегулированию путем непосредственных переговоров между работником и руководителем Учреждения.

3.2. В случае не достижения согласия путем переговоров между работником и руководителем спор подлежит разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению о порядке
установления и размерах коэффициентов
к окладам (должностным окладам), ставкам
зарботной платы работников Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1 р.п.
Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

**Перечень профессий рабочих,
которые могут выполнять важные (особо важные)
и ответственные (особо ответственные) работы**

1. водитель автобуса;
2. рабочий по обслуживанию зданий;
3. вахтер;
4. сторож;
5. дворник;
6. повар;
7. уборщик служебных помещений.

Приложение № 2 к Положению о порядке установления и размерах коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.

Основания для установления и размеры персональных коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников

№	Показатель	Педагогические работники		Учебно-вспомогательный персонал и специалисты		Рабочие	
		Основания установления коэффициента по данному показателю	Размер коэффициента	Основания установления коэффициента по данному показателю	Размер коэффициента	Основания установления коэффициента по данному показателю	Размер коэффициента
1	профессиональная подготовка работников, квалификация	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие уровня образования и квалификации профессиональным требованиям (высшее или среднее профессиональное образование, наличие аттестации по должности); - систематическое повышение уровня профессиональной компетентности через обучение на курсах повышения квалификации чаще, чем 1 раз в 3 года; - систематический обмен опытом работы с коллегами через выступления на муниципальных, окружных, областных методических семинарах, публикацию статей методического содержания, издание собственных методических рекомендаций 	<p>От 0,05 до 0,1</p> <p>От 0,05 до 0,1</p> <p>От 0,1 до 0,15</p>	<ul style="list-style-type: none"> - соответствие уровня образования и квалификации профессиональным требованиям; - повышение уровня профессиональной компетентности через обучение на курсах повышения квалификации 	<p>От 0,05 до 0,1</p> <p>От 0,05 до 0,1</p>	- соответствие уровня образования и квалификации профессиональным требованиям	От 0,05 до 0,1
2	степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	- инициирование внедрения, самостоятельная разработка (планирование), апробация и анализ внедрения инновационных технологий обучения и воспитания с трансляцией	От 0,05 до 0,2	- высокая степень ответственности при выполнении определенных руководителем	От 0,05 до 0,6	- высокая степень ответственности при выполнении определенных руководителем	От 0,05 до 0,6

		<p>личного опыта педагогическому сообществу;</p> <p>- качественная самостоятельная разработка рабочих программ по предметам и объединениям, творческая их реализация с регулярным представлением результатов работы по разработанному направлению;</p> <p>- высокая степень ответственности при ведении школьной документации (журналы, личные дела обучающихся, планы уроков, программы, план воспитательной работы, отчеты и т.д.), своевременность заполнения (по результатам внутришкольного контроля);</p> <p>- высокая степень ответственности при выполнении определенных руководителем Учреждения задач</p>	<p>От 0,05 до 0,1</p> <p>От 0,05 до 0,15</p> <p>От 0,05 до 0,6</p>	Учреждения задач		Учреждения задач	
3	сложность, важность выполняемой работы	<p>- сложность работы с обучающимися 1-х классов;</p> <p>- сложность работы с обучающимися основного и среднего уровней общего образования</p>	<p>От 0,05 до 0,1</p> <p>От 0,01 до 0,1</p>				

Положение о доплатах и компенсационных выплатах работникам

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о доплатах и компенсационных выплатах (далее по тексту – Положение) работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- областным законом «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ;

- постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 28.12.2011 г. № 1826-ПП, от 07.11.2012 г. № 1264-ПП, от 20.03.2013 г. № 330-ПП, от 16.12.2013 г. № 1512-ПП, от 23.04.2014 г. № 320-ПП, от 03.09.2014 г. № 761-ПП);

- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2013 г. № 36-д «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 13.05.2013 г. № 40-д);

- постановлением администрации Сосьвинского городского округа № 791 от 13.09.2013 г. «О повышении оплаты труда педагогическим работникам муниципальных учреждений Сосьвинского городского округа»;

- Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденного постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 26.09.2013 № 837 (с изменениями от 24.10.2013 г. № 908, от 12.11.2013 г. № 987, от 10.02.2014 г. № 145, от 10.06.2014 г. № 566, от 25.11.2014 г. № 1077);

- коллективным договором Учреждения от 24.12.2010 г., соглашением о продлении срока действия коллективного договора Учреждения от 24.12.2013 г.

2. Целью данного Положения является повышение материальной заинтересованности работников школы в повышении качества своего труда, развитии творческой активности и инициативы, повышения качества предоставляемых образовательных услуг и социальной защищенности работников.

3. Положение определяет виды, условия и размеры доплат и компенсационных выплат, а также механизм распределения фонда надбавок, доплат и компенсационных выплат (далее – ФНДКВ) в Учреждении.

4. Положение и разрабатывается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

5. Распределение ФНДКВ осуществляется между всеми работниками ОУ с учётом

особого персонального вклада работника в общие результаты деятельности, основанного на специфике его должностных обязанностей, особенностей труда и личного отношения к делу.

6. Выплаты из ФНДКВ Учреждения носят постоянный, регулярный характер (т.е. тарифицируются) и выплачиваются ежемесячно в пределах фонда оплаты труда.

7. Размер различных видов выплат и доплат устанавливается как в процентном выражении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютных размерах (в рублях).

2. Виды доплат и компенсационных выплат

8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения, при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

9. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

11. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда, выплачивается:

- за работу в тяжелых и вредных условиях труда — 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;
- за работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда — 24 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

12. Руководитель Учреждения организует проведение специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Проведение специальной оценки условий труда осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

13. Всем работникам Учреждения в качестве компенсационной выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями выплачивается районный

коэффициент к заработной плате, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 г. № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» в размере 0,15.

14. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

15. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

16. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование кабинетами, учебными мастерскими, лабораториями, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса, группы, проведение работы по дополнительным образовательным программам, профессиональной ориентации.

17. Размеры доплат и порядок их установления определяются Учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте Учреждения, утвержденном руководителем, с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. В Учреждении на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы — двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

19. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

20. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

21. Работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих случаях:

1) 15 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за работу в специальных (коррекционных) образовательных классах для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

2) 20 процентов — учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).

22. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

23. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

24. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

25. Размеры основных видов обязательных компенсационных выплат и доплат за увеличение объемов работ определены в разделах 3 и 4 настоящего Положения.

3. Размеры основных видов обязательных компенсационных выплат

№	Вид выплат	Категория работников	Размер выплаты
1	За работу в тяжёлых и вредных условиях труда	Повар, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, сотрудники, работающие с дисплеями ЭВМ, учитель химии, лаборант химической лаборатории	По результатам оценки специальных условий труда: - 12% должностного оклада при условии, что работники не менее 50% рабочего времени заняты на работах в тяжёлых и вредных условиях труда
2	За работу в местности с особыми климатическими условиями	Все работники	15% к заработной плате
3	За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение	Все работники	По соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы

	объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором		
4	За сверхурочную работу	Все работники	За первые два часа работы - в полуторном, за последующие часы - в двойном размере
5	За работу в ночное время	Сторож	40% должностного оклада, рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов)
6	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по приказу руководителя Учреждения	Все работники	В двойном размере или - по желанию работника - дополнительный выходной день, но не менее отработанного в выходной или нерабочий праздничный день времени
7	За работу в классах, обучающихся по специальным (коррекционным) общеобразовательным программам	Педагогические работники	15% должностного оклада
8	За индивидуальное обучение на дому	Педагогические работники	20% должностного оклада
9	За 1 квалификационную категорию	Выпускники учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившие образование в первый раз и трудоустроившиеся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования	20% должностного оклада в течение 2-х лет с момента трудоустройства

4. Размеры доплат за увеличение объема работы

№	Дополнительный вид работы	Категория работников	Размер оплаты	Примечание
1	Классное руководство	Классные руководители 1-11 классов	50 рублей за одного обучающегося	При наличии финансовых средств вне зависимости от количества

				обучающихся в классе дополнительно – 1 000 руб.
2	Проверка письменных работ: русский язык, литература, математика, иностранный язык	Учителя 1-4 классов	10%	От должностного оклада
3	Проверка письменных работ: русский язык, литература	Учителя 5-11 классов	15%	От должностного оклада
4	Проверка письменных работ: математика, иностранный язык, черчение, физика, химия, биология, МХК, риторика, география, история, обществознание	Учителя 5-11 классов	10%	От должностного оклада
5	Заведование учебным кабинетом	Заведующие учебными кабинетами	300 рублей	Кабинет закрепляется за одним преподавателем
6	Заведование комбинированными учебными мастерскими	Заведующие учебными мастерскими	1500 рублей	С 10 и более классов-комплектов
7	Руководство школьными методическими объединениями	Руководители школьных методических объединений	при численности членов: более 10 - 2000 рублей, от 5 до 10 - 1500 рублей, менее 5 - 1000 рублей	Деятельность школьного методического объединения осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы. Отчет о проделанной работе предоставляется заместителю директора по УВР 1 раз в полугодие
8	Руководство школьными детскими разновозрастными объединениями	Руководители школьных разновозрастных объединений	2000 рублей	Занятия проводятся по утвержденной программе из расчета 2 часа в неделю. Творческий отчет по итогам учебного года
9	Руководство профсоюзной организацией	Председатель профсоюзной организации	20% должностного оклада	Отчет о деятельности профсоюзного комитета – 1 раз в полугодие
10	Заведование сайтом Учреждения	Ответственный за ведение сайта	2000 рублей	Актуальность размещенной информации

11	Осуществление электронного мониторинга деятельности Учреждения на федеральном сайте КПОМО	Ответственный за осуществление электронного мониторинга деятельности Учреждения	1000 рублей	Ежемесячное заполнение электронных таблиц
12	Работа с фондом учебников	Заведующий библиотекой	20%	Фонд учебников не менее 20000 экземпляров
13	Организация и ведение военного учёта работников и обучающихся Учреждения	Ответственный за ведение военного учета	300 рублей	При отсутствии замечаний Серовского военного комиссариата
14	Работа с медицинскими книжками работников Учреждения	Ответственный за актуальность данных в медицинских книжках работников Учреждения	300 рублей	При отсутствии замечаний Роспотребнадзора
15	Организация питания обучающихся Учреждения	Ответственный за организацию питания обучающихся	1000 рублей	Ежемесячный отчет по питанию в МКУ «ЦБ СГО»
16	Организация дежурства по Учреждению	Ответственный за организацию дежурства	1500 рублей	Ежедневный контроль за осуществлением дежурства педагогами и классами
17	Уборка туалетов, мытье унитазов, раковин	Уборщицы	1200 рублей	При условии осуществления ежедневной уборки
18	За сложность работы по подготовке выпускников к итоговой аттестации	Учителям русского языка, математики выпускных классов (9-х, 11-х)	20% от оплаты часов по тарификации	За часы федерального компонента учебного плана Учреждения
19	За сложность работы по подготовке выпускников к итоговой аттестации	Учителям выпускных классов (9-х, 11-х), по предметам которых обучающиеся массово выбирают экзамен	10% от оплаты часов по тарификации во втором полугодии учебного года	За часы федерального компонента учебного плана Учреждения. При численности сдающих экзамен более 14 человек. При условии деления классов на группы при изучении отдельных предметов – более 7 человек.

Положение об оказании материальной помощи работникам

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым кодексами РФ, иным законодательством РФ и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту - Учреждение).

2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы, имеющих стаж работы в Учреждении не менее 10 лет и проживающих в р.п. Сосьва.

3. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

4. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам Учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

5. Оказание материальной помощи сотрудникам Учреждения есть право, а не обязанность работодателя и зависит от состояния фонда оплаты труда Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

6. Материальная помощь оказывается одному работнику не более 2-х раз в год.

7. Все работники имеют равные права на получение материальной помощи на равных условиях.

2. Основания и размеры материальной помощи

8. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

8.1. Смерть близких родственников. К числу членов семьи в смысле, придаваемом данным Положением и согласно ст. 2 Семейного кодекса РФ, относятся родители, супруги, дети. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 1 минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ).

8.2. Рождение ребенка. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере 1 МРОТ.

8.3. Наличие в семье работника малолетних детей в возрасте до 3 лет, если мать/отец находятся в отпуске по уходу за ребенком в размере 1 МРОТ.

8.4. Наличие в семье работника детей - выпускников 9 и 11 классов в размере 1 МРОТ однократно в год окончания обучения в школе и поступления в профессиональное учебное заведение.

8.5. Необходимость медицинского обследования и дальнейшего лечения на платной основе работника и его детей, необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 0,5 до 4 МРОТ.

Дорогостоящим считается лечение, денежные затраты на которое составляют более 50% от месячной заработной платы конкретного работника, включая выплаты стимулирующего характера.

8.6. Иные обстоятельства непреодолимой силы (пожар, наводнение и т.д.), оказавшие существенное влияние на материальное положение сотрудника. По указанному основанию материальная помощь выплачивается в размере от 1 до 20 МРОТ в зависимости от причины и размера причиненного ущерба, установленных специальной комиссией.

8.7. Прекращение трудовой деятельности в связи с выходом на пенсию по старости – 1 МРОТ.

8.8. Прохождение профессиональной переподготовки в форме заочного обучения в связи с производственной необходимостью. Размер выплат 1 МРОТ 1 раз в год.

9. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении, является исчерпывающим.

10. Доля средств совокупной материальной помощи не может составлять более 10% от объёма стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. Неиспользованные запланированные средства на оказание материальной помощи используются в целях стимулирования по предусмотренным основаниям и осуществление разовых выплат на оздоровление работников во время очередного отпуска.

3. Порядок выплаты материальной помощи

11. Материальная помощь по основаниям, указанным в разделе II, выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке или копия свидетельства о рождении, справки лечебного учреждения, платёжные документы.

12. Заявление с точным указанием причин для выдачи материальной помощи пишется на имя руководителя Учреждения.

13. Выплата материальной помощи устанавливается приказом руководителя Учреждения по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета. В исключительных случаях решение принимается общим собранием трудового коллектива большинством голосов.

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее по тексту – работники) МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- областным законом «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ;

- постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 28.12.2011 г. № 1826-ПП, от 07.11.2012 г. № 1264-ПП, от 20.03.2013 г. № 330-ПП, от 16.12.2013 г. № 1512-ПП, от 23.04.2014 г. № 320-ПП, от 03.09.2014 г. № 761-ПП);

- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2013 г. № 36-д «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 13.05.2013 г. № 40-д);

- Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденного постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 26.09.2013 № 837 (с изменениями от 24.10.2013 г. № 908, от 12.11.2013 г. № 987, от 10.02.2014 г. № 145, от 10.06.2014 г. № 566, от 25.11.2014 г. № 1077).

2. Настоящее Положение определяет виды, порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и(или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на

стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

4. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6. Фонд стимулирования формируется в пределах стимулирующей части в размере не менее 20% и не более 40% фонда оплаты труда Учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Фактически сложившаяся экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников.

7. Стимулирование работников Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, утверждается общим собранием работников и является неотъемлемой частью коллективного договора.

8. Размер стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения, который издаётся на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

2. Порядок стимулирования

9. Выплаты стимулирующего характера производятся по основному месту работы ежемесячно на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

10. Руководитель Учреждения представляет комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения заверенную письменную информацию о величине стимулирующей части фонда оплаты труда в процентном и денежном выражении за прошедший месяц.

11. Каждый работник Учреждения представляет в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения аналитическую справку о показателях своей деятельности за прошедший месяц, являющуюся основанием для его стимулирования.

Каждый заместитель руководителя Учреждения представляет сводную аналитическую справку по курируемому направлению деятельности Учреждения о результатах педагогической, воспитательной и методической деятельности работников в соответствии с общими ключевыми пунктами плана работы школы.

12. Показатели деятельности каждого работника фиксируются в баллах в соответствии с перечнем критериев для стимулирования и отражаются в сводной таблице - ведомости в электронном и бумажном вариантах.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

13. Перечень критериев, а также показателей деятельности работников Учреждения по этим критериям размещаются в доступном для обозрения всеми членами коллектива месте.

14. Каждый работник вправе контролировать правильность и объективность принятия комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

педагогических работников Учреждения решения о его стимулировании и обращаться в случае несогласия с решением комиссии за разъяснениями, направлять заявления в письменном виде председателю комиссии.

3. Виды стимулирования

15. В Учреждении применяются следующие виды стимулирования:

- 1) единовременные выплаты;
- 2) выплаты за интенсивность, напряженность работы;
- 3) выплаты за стаж непрерывной педагогической работы;
- 4) премиальные выплаты по результатам труда.

16. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников.

17. Единовременные выплаты устанавливаются (в пределах средств на оплату труда) всем категориям работников по следующим основаниям:

а) при объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, государственной наградой РФ и (или) ведомственной наградой Министерства образования и науки РФ – 10000 рублей;

при награждении наградами Свердловской области - 5000 рублей;

при награждении нагрудными знаками Свердловской области – 5000 рублей;

при объявлении благодарности Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 3000 рублей.

б) в честь празднования Дня Учителя - 3000 руб. При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

в) в честь празднования юбилея Учреждения – всем работникам Учреждения в зависимости от совокупного вклада работника в совершенствование работы Учреждения по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

г) в честь празднования юбилея работника (50 лет и старше) - 10000 руб.;

д) в честь празднования Дня защитника Отечества и Международного Женского Дня – 1000-3000 рублей в зависимости от величины стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

е) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере двухнедельной средней месячной заработной платы;

ж) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере средней месячной заработной платы.

18. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, напряженность работы устанавливаются:

1) за работу во 2 смену при наличии уроков в 1 смену – 10% должностного оклада;

2) за выполнение функций классного руководителя дополнительно к доплате по тарификации:

- 100 рублей в месяц за каждого обучающегося;

- за выполнение функций классного руководителя в двух классах одновременно (начальная школа) – 80 рублей в месяц за каждого обучающегося;

- в классах очно-заочной формы обучения – 50 рублей в месяц за каждого обучающегося;

- в классах коррекции – 120 рублей в месяц за каждого обучающегося.

19. Выплата за стаж непрерывной педагогической работы (выслугу лет) устанавливается в процентах от базового оклада (должностного оклада) педагогических работников (размер должностного оклада с учетом повышения за работу в сельской местности) ежемесячно к окладу при стаже и уровне образования:

- высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

более 20 лет – 0,125%;

от 11 до 20 лет – 0,1%;

от 6 до 10 лет – 0,075%;

от 1 до 5 лет – 0,05%;

- среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы:

более 20 лет – 0,1%;

от 11 до 20 лет – 0,075%;

от 6 до 10 лет – 0,05%;

от 1 до 5 лет – 0,025%.

20. Премияльные выплаты по результатам труда устанавливаются в соответствии с показателями эффективности, определенными разделом 5 настоящего Положения.

21. Работодатель вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и являющимся приложением к коллективному договору. Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работника.

4. Определение размера стимулирования

22. Размер стимулирующей выплаты каждому конкретному работнику устанавливается как сумма выплат по всем видам стимулирования за соответствующий период.

23. Величина стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

24. Размер стимулирующих выплат по результатам труда определяется как произведение величины денежного выражения одного балла на количество баллов, набранное в сумме по всем критериям в течение каждого месяца.

25. Величина денежного выражения одного балла находится как частное от деления совокупной величины стимулирующей части фонда оплаты труда (за вычетом величины единовременных выплат и выплат материальной помощи) на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения за месяц, но устанавливается в размере не менее 200 рублей. Размер денежного выражения одного балла применяется в течение всего календарного года, подлежит индексации при централизованном увеличении фонда оплаты труда Учреждения.

26. Сумма стимулирующей части, оставшаяся после установления размеров стимулирования в соответствии с количеством полученных работниками баллов, распределяется в равном размере ежемесячно решением комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения в качестве пособия на оздоровление всем работникам.

27. Работникам, осуществляющим педагогическую деятельность в объеме менее чем на 1 ставку, единовременные выплаты, а также пособие на оздоровление выплачиваются в размере, пропорциональном объему учебной нагрузки; выплата за стаж непрерывной педагогической работы (выслугу лет) выплачивается работнику по основному месту работы.

5. Показатели эффективности профессиональной деятельности педагогических работников

Наименование выплаты	Показатели оценки эффективности деятельности	Условия получения выплаты	Баллы	Периодичность
1. За реализацию дополнительной образовательной деятельности с обучающимися	А. Наличие выполненных под руководством педагога проектов и исследовательских работ обучающихся, получивших публичное признание	Муниципальный уровень: без места 3 место 2 место 1 место	5 б. 10 б. 12 б. 14 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Окружной и областной уровень: без места 3 место 2 место 1 место	5 б. 10 б. 12 б. 14 б.	1 раз по итогам мероприятия
	Б. Организация внеклассной работы по предмету или межпредметной направленности	Проведение открытых внеклассных мероприятий по преподаваемому предмету (или межпредметной направленности, в т.ч. воспитательных) при условии присутствия не менее двух педагогов, наличия анализа мероприятия и рекомендации заместителя руководителя Учреждения и/или руководителя ШМО - школьный уровень - муниципальный уровень - областной уровень	2 б. 4 б. 6 б.	1 раз по итогам мероприятия
3. За положительную динамику и стабильность индивидуальных образовательных результатов обучающихся	А. Наличие положительной динамики образовательных результатов обучающихся по результатам тестовых контрольных работ	Прирост качества знаний менее чем на 5% по сравнению с предыдущим периодом либо стабильность результатов Значительная (более 5%) положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом	2 б. 3 б.	1 раз в полугодие
4. За реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями	Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) обучающихся	Привлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях класса и школы	2 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Качественная и своевременная подготовка необходимой документации по требованию администрации	1 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Привлечение детей и родителей (совместно) к социально-значимой деятельности	1 б.	1 раз по итогам мероприятия
5. За участие и позитивные результаты участия	Результат участия обучающихся в очных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	Муниципальный уровень: 3 место	5 б.	1 раз по итогам мероприятия

обучающихся на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях	предметной и воспитательной направленности	2 место	6 б.	
		1 место	7 б.	
		Окружной и областной уровень:	+5 б. к количеству баллов за место на муниципальном уровне	1 раз по итогам мероприятия
		Участие в заочных олимпиадах, конкурсах, предусмотренных планом методической работы школы	Результат (в баллах) выше, чем в среднем по образовательному учреждению	1 б.
6. Участие в инновационной деятельности	А. Участие в педагогических проектах, реализуемых в образовательном учреждении	Разработка проекта	5 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Участие в претворении проекта	1-2 б.	
	Б. Участие в опытно-экспериментальной деятельности	Разработка проекта	5 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Участие в претворении проекта	1-2 б.	
	В. Участие в профессиональных конкурсах, предполагающих предъявление результатов практической педагогической деятельности и знаний преподаваемого предмета	Участие		1 раз по итогам мероприятия
		- муниципальный уровень	2 б.	
		- региональный уровень	3 б.	
		- федеральный уровень	4 б.	
		Призовые места		1 раз по итогам мероприятия
		- муниципальный уровень	3-5 б.	
- региональный уровень	6-8 б.			
- федеральный уровень	9-11 б.			
Участие в наиболее значимых профессиональных конкурсах регионального уровня «Учитель года»	5 б.	1 раз по итогам мероприятия		
Призовое место в наиболее значимых профессиональных конкурсах регионального уровня «Учитель года»	10 б.	1 раз по итогам мероприятия		
Г. Обобщение и распространение продуктивного педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков и внеклассных мероприятий, выступление с результатами обобщения педагогического опыта:	- на школьном уровне	1-5 б.	1 раз по итогам мероприятия
		- на муниципальном уровне	4-6 б.	
		- на региональном уровне	5-10 б.	

		Публикации собственного обобщенного опыта методической направленности, в т.ч. в сетевых сообществах, объемом не менее 5 печатных страниц	4 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Презентация собственного педагогического опыта на федеральном уровне	4 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Работа со студентами-практикантами	4 б.	1 раз в месяц
	Д. Участие в общественно-значимой деятельности	Участие в работе различных комиссий (аттестационных, НПК и т.д.), в разработке коллективного договора, локальных актов учреждения социального характера, работу в профсоюзном комитете работников учреждения	3 б.	1 раз по итогам мероприятия
7. За участие с разработке и реализации основной образовательной программы образовательного учреждения	Соответствие современным требованиям к структуре и содержанию вновь разработанных учебных программ по предметам, курсам, модулям	Разработанные программы соответствуют всем необходимым требованиям	5 б.	1 раз по итогам мероприятия
8. За создание элементов образовательной инфраструктуры образовательного учреждения	Участие педагога в формировании предметно-развивающей среды	Создание комфортной предметно-развивающей среды в закрепленном кабинете	3 б.	1 раз по итогам смотра кабинетов
		Педагогом, не имеющим закрепленного кабинета, оформлен в соответствии с образовательной программой школы стенд в образовательном учреждении (коридор, вестибюль) по согласованию с администрацией	2 б.	1 раз по итогам мероприятия
9. За организацию физкультурно-оздоровительной и спортивной работы	Результат участия обучающихся в спортивных мероприятиях	Участие - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	2 б. 3 б. 4 б.	1 раз по итогам мероприятия
		Призовые места - муниципальный уровень - региональный уровень - федеральный уровень	3-5 б. 6-8 б. 9-11 б.	1 раз по итогам мероприятия
	Работа по формированию здорового образа жизни обучающихся	Организация познавательных экскурсий и поездок, оздоровительных походов	2 б. за день, сутки	1 раз по итогам мероприятия
10. За работу с детьми из социально-неблагополучных семей	Посещение совместно с социальным педагогом социально-неблагополучных семей	Наличие акта	1 б.	1 раз по итогам мероприятия

Заключительные положения

27. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со статьей 190 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст. 21, 22 Трудового кодекса, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. (далее по тексту – учреждение), ответственность за их соблюдение и исполнение.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу (заключении трудового договора) работодатель требует у поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (ст. 65 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу по совместительству в другую организацию работник обязан предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы (ст. 283 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора между работником и работодателем. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня

фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданном на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (ст. 68 ТК РФ).

При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с действующими в учреждении правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5-ти дней, в случае если работа в этом учреждении является для работника основной, работодатель ведет трудовые книжки (ст. 66 ТК РФ).

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 66 ТК РФ)

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовки, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в ОУ.

2.7. Перевод работников на другую постоянную работу по инициативе работодателя, допускается только с письменного согласия работника и производится в соответствии со ст. 72 ТК РФ.

2.8. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом или иными федеральными законами (процедура изменений существенных условий трудового договора проводится в соответствии ст. 74 ТК РФ).

2.9. Основанием для увольнения (прекращения трудового договора), требующим предварительного согласия выборного органа профсоюзной организации ОУ, являются факты, перечисленные в пунктах 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренное ст. 81 ТК РФ, не требует согласования с выборным профсоюзным органом ОУ по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником своих трудовых обязанностей без уважительной причины, если он имеет дисциплинарное взыскание (ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей (пункт 6 ст. 81 ТК РФ):
- прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительной причины в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в

течение рабочего дня (смены);

- появление работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения;

- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия;

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимо с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

Дополнительные основания для увольнения педагогического работника (Закон об образовании в РФ):

3. Основные права и обязанности работников

3.1 Работник имеет право на:

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

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором и отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

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

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;

- охрану труда;

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

- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени; выходные и праздничные нерабочие дни, оплачиваемый ежегодный отпуск;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;

- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;

- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также пособия в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;

- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;

- длительный отпуск сроком до одного года на реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и Уставом образовательного учреждения.

3.2. Все работники учреждения обязаны:

- работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для полезного

труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты;
- соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями учреждения;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- беречь имущество учреждения, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива учреждения;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Круг конкретных функциональных обязанностей по каждой должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными руководителем учреждения на основании квалификационных характеристик и нормативных документов.

4. Основные прав и обязанности работодателя

4.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками на правах и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд и привлекать их к дисциплинарной и материальной ответственности;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- создавать совместно с другими руководителями объединений работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых по соглашению с учредителем;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка.

4.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- организовать труд педагогов и других работников учреждения так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдения

расписания занятий, выполнения образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой нагрузки;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, в соответствии с техникой безопасности, санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком, утверждаемым ежегодно до 25 января по согласованию с профсоюзным комитетом, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другим работникам учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Продолжительность рабочего времени педагогов зависит от их учебной нагрузки на текущий учебный год при норме педагогической нагрузки 18 часов.

Административно-управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал работает в режиме ненормированного рабочего дня.

График работы учреждения утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и предусматривает время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания.

5.2. Работа в установленные для работников графиками праздничные и выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, по письменному распоряжению работодателя и с разрешения выборного профсоюзного органа.

Дежурство во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется работодателем, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению в рабочее время, Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом.

5.5. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в учреждении они могут привлекаться

работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного рабочего времени.

5.6. Все учителя, воспитатели обязаны быть на рабочем месте не позже, чем за 20 минут до начала урока. Технические работники обязаны быть на рабочем месте не позже, чем за 30 минут до начала рабочего дня учреждения.

5.7. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников учреждения определяется расписанием и графиком, утвержденным руководителем учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом, должностными обязанностями, возложенными на работника Правилами и Уставом учреждения.

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

5.9. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

5.10. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.11. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, требующих его присутствия.

5.12. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

5.13. Учитель обязан выполнять распоряжения по учебной части точно в срок.

5.14. Учителя и другие работники учреждения обязаны выполнять все правомерные приказы (распоряжения) руководителя учреждения, при несогласии с приказом (распоряжением) обжаловать выполнение приказа (распоряжения) в комиссии по трудовым спорам.

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

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

5.17. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку заполнения дневников обучающимися и выставлять оценки в дневники.

5.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с руководителем учреждения. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только руководителю учреждения или его заместителю.

Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.19. Руководитель Учреждения организует учет явки на работу и уход с работы всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни, работник, при наличии такой возможности, должен известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20. В учреждении запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории школы.

5.21. Все учителя и работники учреждения обязаны 2 раза в год проходить медицинское обследование.

5.22. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5 – 2 часа, методического объединения – один раз в четверть.

5.23. Учителя и другие работники учреждения обязаны ставить в известность руководителя о появлении в школе посторонних лиц.

5.24. Для повышения квалификации, работы по самообразованию учителям, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставляется еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения:

- общих собраний работников,
- педагогических и методических советов,
- общешкольных мероприятий, требующих присутствия данного учителя.

В каникулы (кроме летних) всем педагогическим работникам вне зависимости от учебной нагрузки предоставляется не более двух методических дней для осуществления работы по самообразованию.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе работодателем применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной Грамотой.

Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с выборным органом профсоюзной организации учреждения.

Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины работодатель в соответствии со ст.192 ТК РФ применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81, ст. 336 ТК РФ).

За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, переданной в письменной форме. Копия жалобы должна

быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов, учащихся).

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников.

7.5. Взыскание объявляется приказом руководителя учреждения, Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня издания. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины.

7.6. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель учреждения вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива, или самого работника, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники учреждения, в обязанности которого входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога. Педагоги учреждения могут быть уволены за применение при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся.

7.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производится только по согласованию с профсоюзным комитетом.

Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников (далее по тексту – Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Учреждения, занимающих педагогические должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической (учебной) нагрузки на новый учебный год в организации создаётся комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия).

2.2. Комиссия создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией Учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов (групп) и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательной организации.

2.6. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения из представителей работодателя и работников.

2.7. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем Учреждения.

2.8. Представители работников в Комиссию делегируются профсоюзным комитетом.

2.9. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя Учреждения.

2.10. Председателем Комиссии является руководитель Учреждения, секретарем - один из членов Комиссии.

2.11. Комиссия организует свою работу в форме заседаний и в установленные работодателем сроки.

2.12. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов(комплектование педагогических работников первой, второй и третьей ступени, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

2.13. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины её членов, председателя и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета.

2.14. Заседание Комиссии ведёт председатель.

2.15. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.16. Члены Комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии по комплектованию педагогических работников на новый учебный год.

2.17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами Комиссии.

2.18. Протоколы заседаний Комиссии должны быть прошиты, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.19. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под подпись в день проведения комплектования.

2.20. На основании решения Комиссии руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объёма учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учётом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.4. Установление объёма учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением

случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых Учреждение является основным местом работы. Оставшаяся часть учебной нагрузки распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя Учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на учителей, для которых Учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физкультуре с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов могут быть обеспечены путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3.14. Учебная нагрузка учителей классов с очно-заочной формой обучения, а также учителей, ведущих занятия с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, определяется дважды в год к началу первого и началу второго учебных полугодий.

4. Заключительные положения

В случае если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель Учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Положение о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее по тексту – КТС) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение), совместно созданной администрацией Учреждения (далее по тексту – Работодатель) и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

2. Компетенция КТС

2.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем.

2.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или локальных актов Учреждения, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

2.3. КТС не рассматривает споры для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в Учреждении (установления норм труда, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или локальными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным. Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

3. Порядок формирования состава КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием трудового коллектива и состоит из представителей Работодателя и трудового коллектива по 4 человека с каждой стороны.

3.2. Избранными в состав Комиссии от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем трудовом коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

3.3. Состав КТС утверждается приказом директора Учреждения.

3.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

- 3.5. Общая численность КТС – 8 человек.
- 3.6. Срок полномочий – один год.
- 3.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

4. Право работников на обращение в КТС

4.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников Учреждения.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае несоблюдения по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.4. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.

4.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.

4.6. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.

5. Порядок рассмотрения споров

5.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и Работодателя.

5.2. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

5.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.

5.4. В случае неявки работника на заседание Комиссии рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.

5.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюзов.

5.6. Представители профсоюзов могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.

5.7. По запросу КТС Работодатель обязан представить ей все необходимые документы.

5.8. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюзов, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.

5.9. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.

5.10. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

5.11. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

5.12. Копия решения вручается работнику и Работодателю в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

5.13. Решение КТС может быть обжаловано работником или Работодателем в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

6. Исполнение решений КТС

6.1. Решение КТС по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению Работодателем в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

6.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению на другой день после принятия решения КТС.

7. Регламент работы КТС

7.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем или иными членами КТС, лицом, уполномоченным Работодателем в рабочие дни с 8.30 до 17 часов.

7.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее по тексту – комиссия) создается в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение) с целью обеспечения объективного и справедливого установления работникам образовательного учреждения стимулирующих выплат.

1.2. Стимулирующие выплаты работнику устанавливаются приказом руководителя образовательного учреждения на основании решения комиссии.

2. Компетенция комиссии

2.1. В компетенцию комиссии входит рассмотрение и утверждение стимулирующих выплат персонально каждому работнику образовательного учреждения выплат, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения, а также рассмотрение заявлений об оказании работникам материальной помощи.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия вправе:

3.1.1. принимать решения по каждому вопросу, входящему в её компетенцию;

3.1.2. запрашивать у руководителя Учреждения материалы, необходимые для принятия комиссией объективного решения;

3.1.3. отказать работникам в учете тех оснований, по которым информация предоставлена не своевременно, сформулирована некорректно или не содержат необходимых для назначения выплаты данных.

4. Формирование комиссии

4.1 Комиссия состоит из 5 человек: 1 – представитель работодателя, 1 – представитель профкома, 3 представителя работников, избираемых собранием коллектива. Члены комиссии назначаются при их согласии.

4.2. Представитель работодателя в комиссию назначается руководителем образовательного учреждения.

4.3. Представитель профкома делегируется профсоюзным комитетом.

4.4. Решение о создании комиссии, её персональный состав оформляются приказом руководителя Учреждения.

4.5. Срок полномочий комиссии - один год. Состав комиссии обновляется после истечения срока полномочий предыдущего состава. Два представителя работников

избираются собранием коллектива, решения о делегировании представителей работодателя и профкома принимаются соответственно руководителем Учреждения и профсоюзным комитетом.

4.6. В случае увольнения из образовательного учреждения работника, являющегося членом комиссии, его замена другим работником осуществляется в том же порядке, который установлен для формирования комиссии.

4.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

5. Основания принятия решений комиссией

5.1. При принятии решений комиссия руководствуется нормами действующего законодательства, настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников Учреждения, в том числе локальными нормативными актами, устанавливающими и регулирующими системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы стимулирования работников Учреждения.

5.2. Комиссия принимает решения в пределах компетенции, предоставленной ей настоящим Положением и локальными нормативными актами, регулирующими систему стимулирования труда работников.

5.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6. Порядок работы комиссии

6.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний.

6.2. Все члены комиссии оповещаются председателем комиссии за 3 рабочих дня о предстоящем заседании.

Заседание комиссии правомочно при участии в нём всех её членов; допускается отсутствие по уважительной причине только одного члена комиссии.

6.3. Заседание комиссии ведёт председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

6.4. Секретарь комиссии ведёт протокол заседания комиссии и наряду с председателем комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания премиальной комиссии.

6.5. Члены комиссии обязаны принимать активное участие в рассмотрении вопросов, входящих в их компетенцию.

6.6. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Форму голосования (открытое или закрытое) комиссия определяет самостоятельно.

6.7. Руководитель Учреждения ежемесячно предоставляет комиссии аналитическую информацию о показателях деятельности работников, основанную на данных, представленных руководителями ШМО, заместителями директора, другую необходимую для принятия решения информацию, документы, а также письменно заверенную информацию о наличии и величине средств фонда оплаты труда на стимулирование работников.

Аналитическая информация является основанием для установления работникам стимулирующих выплат.

Аналитическая информация о показателях деятельности работников сохраняется в материалах комиссии в течение года.

6.8. Комиссия вправе затребовать от руководителя Учреждения дополнительные документы и информацию, необходимые для принятия объективного решения.

6.9. Вопросы об установлении стимулирующих выплат должны быть рассмотрены комиссией в течение 3-х дней.

6.10. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии. Пересмотр решения комиссии в одностороннем порядке какой – либо из сторон не допускается.

6.11. Руководитель Учреждения издаёт приказ об установлении работникам соответствующих стимулирующих выплат в размерах, определённых комиссией в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

После согласования с профсоюзным комитетом приказ руководителя Учреждения является основанием для осуществления стимулирующих выплат.

6.12. Руководитель Учреждения создает необходимые условия для работы комиссии.

6.13. Руководитель Учреждения имеет право:

6.13.1. вносить свои предложения по персональному премированию педагогических работников для рассмотрения комиссией в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения;

6.13.2. присутствовать на заседаниях комиссии при необходимости решения спорных вопросов в качестве консультанта;

6.13.3. предлагать комиссии пересмотреть свои решения в случае, если решения приняты в нарушение Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников Учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Руководитель Учреждения не вправе принуждать членов комиссии к принятию определённых решений.

7.2. Члены комиссии не вправе разглашать служебную информацию и информацию о персональных данных работников, ставшую им известной в связи с работой в составе комиссии. За разглашение указанной информации члены премиальной комиссии несут дисциплинарную, административную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Работник вправе выразить несогласие с решением комиссии по поводу определения комиссией размера выплат стимулирующего характера, подав председателю комиссии письменное заявление с четким указанием основания, по которому имеются разногласия.

Заявление рассматривается на заседании комиссии в следующем месяце. При наличии соответствующих оснований комиссия вносит изменения в решение о стимулировании работника, подавшего заявление.

Порядок согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов при их принятии

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае, если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

Перечень должностей работников, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, которых подлежит повышению на 25 процентов за работу в государственных и муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала: секретарь учебной части, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений: заведующий библиотекой, столовой.
4. Должности служащих: секретарь руководителя, лаборант, техник, документовед, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по кадрам, библиотекарь.
5. Должности работников культуры, искусства и кинематографии: Библиотекарь.

Примечания:

1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов за работу в государственных и муниципальных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа) всем работникам, назначенным на указанные должности в соответствии с требованиями законодательства, действовавшего на момент назначения на должность, в том числе:

- имеющим высшее или среднее профессиональное образование по профилю работы;

- имеющим высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное образование в области, соответствующей профилю работы;

- имеющим высшее или среднее профессиональное образование **не** по профилю работы и **не имеющим дополнительного образования** в области, соответствующей профилю работы, **но обладающим** достаточным практическим **опытом и компетентностью, подтверждёнными результатами аттестации**, в том числе имеющим квалификационную категорию по соответствующей должности по результатам аттестации, признанной аттестационной комиссией соответствующим занимаемой должности, а также назначенным на соответствующую должность по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения согласно пункту 9 Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 г. № 761н;

- педагогическим работникам, окончившим в соответствии с законодательством СССР и РСФСР педагогические классы при средних общеобразовательных школах, приравняваемым по оплате труда к лицам, окончившим педагогические училища в соответствии с п. 13 «Временного положения об одногодичных педагогических классах при средних общеобразовательных школах по подготовке воспитателей дошкольных учреждений», утверждённого Приказом Министерства просвещения СССР от 14.01.1981

г. № 6 и п. 2 Постановления ЦК КПСС, Совета Министров СССР от 31.08.1961 г. № 817 «О мерах по обеспечению общеобразовательных школ учительскими кадрами».

2. При занятии должностей, по которым в соответствии с квалификационными характеристиками **обязательно требуется наличие высшего образования**, работник имеет право на повышение размера оклада **на 25 процентов только при наличии у него высшего образования.**

Приложение № 12 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

**Нормы выдачи работникам специальной одежды, обуви
и средств индивидуальной защиты**

№	Наименование должностей	Наименование специальной одежды и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год
1	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный	1 шт.
		перчатки резиновые	2 пары
2	Гардеробщик	халат хлопчатобумажный	1 шт.
3	Дворник	костюм х/б	1 шт.
		фартук х/б с нагрудником	1 шт.
		рукавицы комбинированные	6 пар
4	Лаборант всех наименований	халат х/б	1 шт.
		фартук прорезиненный с нагрудником	1 шт.
5	Водитель автомобиля	<i>При управлении автобусом:</i> перчатки х/б	2 пары
6	Библиотекарь	<i>При работе в книгохранилищах:</i> халат х/б	1 шт.
7	Повар	колпак или косынка х/б	4 на 2 года
		халат х/б	4 на 2 года
		полотенце для рук	дежурное
		полотенце для лица	4 на 2 года
8	Мойщик посуды	халат х/б	4 на 2 года
		косынка или колпак х/б	4 на 2 года
		фартук резиновый с нагрудником	2 шт.

**Перечень профессий и должностей, которым предусмотрена бесплатная
выдача смывающих и обеззараживающих средств**

№	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и обеззараживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с загрязнением	400 г
		Дезинфицирующее средство	Работы, связанные с загрязнением	500 г
2	Кухонный рабочий	Моющее средство для мытья посуды	Работы, связанные с загрязнением	400 г
		Дезинфицирующее средство	Работы, связанные с загрязнением	500 г
3	Водитель	Мыло или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с загрязнением	400 г
		Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с загрязнением	100 г

Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

Выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

Не допускается замена мыла или жидких моющих средств агрессивными для кожи средствами (органическими растворителями, абразивными веществами (песок, чистящие порошки и т.п.), каустической содой и другими).

Выдача работникам жидких смывающих и (или) обезвреживающих средств, расфасованных в упаковки емкостью более 250 мл, может осуществляться посредством применения дозирующих систем, которые размещаются в санитарно-бытовых помещениях. Пополнение или замена емкостей, содержащих смывающие и (или) обезвреживающие средства, осуществляется по мере расходования указанных средств.

Работодатель обязан организовать надлежащий учет и контроль за выдачей работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в установленные сроки.

Сроки использования смывающих и (или) обезвреживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

Положение о комиссии по охране труда и предупреждению травматизма

1. Общие положения

1.1. Комиссия по охране труда и предупреждению травматизма (далее – комиссия) создается в общеобразовательном учреждении для оказания помощи руководителю образовательного учреждения в организации службы охраны труда и предупреждению травматизма.

1.2. Функциональные обязанности и права комиссии по охране труда изложены с учетом того, что ответственность за состояние условий и охраны труда в образовательном учреждении возложена на руководителя (директора, заведующих), а работники и обучающиеся обязаны соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

1.3. Законодательной и нормативной основой деятельности комиссии по охране труда являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, постановления Правительства РФ и Минтруда России, государственная система стандартов безопасности труда, строительные и санитарные нормативы, а также нормативные и правовые акты по охране труда, приказы, распоряжения Минобрнауки России, инструкции по технике безопасности и настоящее положение.

2. Организация работы комиссии

2.1. Комиссия по охране труда состоит из представителей администрации учреждения, профсоюзного комитета и контролирует организацию работы по охране труда и предупреждению травматизма.

2.2. Комиссия подчиняется непосредственно руководителю общеобразовательного учреждения.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, назначенный соответствующим приказом руководителя учреждения. Председатель организует работу, устанавливает круг обязанностей членов комиссии и несет ответственность за выполнение настоящего положения.

3. Основные направления работы комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Контроль за соблюдением законодательства и иных нормативных правовых актов по охране труда.

3.2. Оперативный контроль за состоянием охраны труда работников и обучающихся.

3.3. Участие в планировании профилактических мероприятий по охране труда и предупреждению травматизма, составление отчетности по установленным формам.

3.4. Организация пропаганды по охране труда и технике безопасности в учреждении.

3.5. Организация профилактической работы по снижению травматизма в учреждении.

3.6. Отслеживание сроков проведения инструктажей, обучение, организация проверки знаний по охране труда работников учреждения.

3.7. Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев.

4. Функции комиссии

В функции комиссии входит:

4.1. Выявление опасных и вредных производственных факторов.

4.2. Проведение анализа и причин травматизма, несчастных случаев и профессиональных заболеваний работников и обучающихся.

4.3. Оказание помощи службам надзора в осуществлении проведения замеров параметров опасных и вредных факторов, при аттестации рабочих мест по условиям труда.

4.4. Информирование работников и обучающихся от лица руководителя учреждения о состоянии условий труда и учебы, принятых мерах по защите от воздействия опасных и вредных факторов на рабочих местах.

4.5. Проведение проверок, обследований технического состояния зданий, сооружений и оборудования на соответствие их требованиям правил и норм по охране труда.

4.6. Участие в разработке коллективных договоров, соглашений по охране труда.

4.7. Разработка совместно с руководителями подразделений учреждения мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда, а также планов мероприятий, направленных на устранение нарушений правил безопасности труда, отмеченных в предписаниях органов надзора и контроля.

4.8. Участие в организации проведения обучения и проверки знаний по охране труда работников общеобразовательного учреждения.

4.9. Составление отчетов по охране труда в соответствии с установленными формами и сроками.

4.10. Рассмотрение писем, заявлений и жалоб работников и обучающихся по вопросам охраны труда, подготовка предложений руководителю учреждения по устранению указанных в них недостатков в работе и ответов заявителям.

4.11. Осуществление контроля за:

- выполнением мероприятий раздела «Охрана труда» коллективного договора, соглашения по охране труда, мероприятий по устранению причин, вызвавших несчастный случай и других мероприятий, направленных на создание здоровых и безопасных условий труда и учебы;

- выполнением требований законодательных и иных правовых актов по охране труда, наличием в подразделениях учреждения инструкций по охране труда;

- соблюдением установленного порядка проведения специальной оценки рабочих мест и паспортизации учебных помещений, выполнением заключений по протоколам замеров параметров опасных и вредных факторов;

- эффективностью работы вентиляционных систем, состоянием предохранительных приспособлений и защитных устройств на рабочем оборудовании;

- проведением ежегодных проверок заземления, электроустановок и изоляции электропроводки в соответствии с действующими правилами и нормами;

- своевременным и качественным проведением обучения, проверкой знаний и всех видов инструктажей по охране труда работников и обучающихся;

- обеспечением, хранением, стиркой, чисткой, ремонтом и правильным применением спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;

- соблюдением установленного порядка расследования и учета несчастных случаев, организацией хранения актов формы Н-1 и Н-2 и других материалов расследования несчастных случаев с работниками и обучающимися;

– соблюдением установленного порядка предоставления льгот и компенсаций лицам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

5. Права членов комиссии

Для выполнения функциональных обязанностей членам комиссии предоставляются следующие права:

5.1. Проверять состояние условий и охраны труда в учреждении.

5.2. Запрещать эксплуатацию машин, оборудования, проведение работ и учебного процесса на местах, где выявлены нарушения нормативных правовых актов по охране труда, создающих угрозу жизни и здоровью работникам или обучающимся по согласованию с руководителем учреждения.

5.3. Запрашивать и получать от работников учреждения материалы по вопросам охраны труда, требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения нормативных правовых актов по охране труда.

5.4. Вносить предложения руководству учреждения об отстранении от работы лиц, не прошедших в установленном порядке инструктажи, обучение и проверку знаний по охране труда, медосмотр или грубо нарушающих правила, нормы и инструкции по охране труда.

5.5. Принимать участие в рассмотрении и обсуждении составления плана охраны труда в учреждении или в ее отдельных структурных подразделениях на советах, производственных совещаниях, заседаниях профсоюзного комитета.

Приложение № 15 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

Соглашение по охране труда

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее – Учреждение) в лице директора Зайцевой Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация Учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Панасовой Надежды Семеновны, действующей на основании Положения, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация Учреждения берет на себя обязательство по созданию безопасных условий труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

2. Работники Учреждения обязуются добросовестно выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором.

3. На период с 2016 по 2018 г.г. администрация Учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
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./год	70	Август	Андриянова Ж.П.
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/год	2	Сентябрь, май	Андриянова Ж.П.

3	Организация, обновление уголка по охране труда.			По мере необходимости	Андриянова Ж.П.
4	Разработка и утверждение инструкций по охране труда			По мере необходимости	Андриянова Ж.П.
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие требованиям безопасной эксплуатации	Кол-во раз/год	2	Сентябрь; апрель	Келлер Г.Н.
6	Организация работы комиссии по охране труда.	Кол-во раз/год		По мере необходимости	Андриянова Ж.П.
7	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз/год	1	В течение года	Келлер Г.Н.
8	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	Кол-во раз/год	1	В течение года	Зайцева С.Ю.
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
9	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.			Постоянно	Келлер Г.Н.
10	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	Кол-во раз/год	1	Летний период	Келлер Г.Н.
11	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.	Кол-во раз/год	1	Август	МОП, ответственный за кабинет
12	Очистка воздухопроводов и вентиляционных	Кол-во раз/год	1	Июль-август	МОП, ответственный за

	установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.				кабинет
13	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 05.04.2000 г.)	Кол-во раз/год	1	Август	Келлер Г.Н.
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					
14	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.	Кол-во раз/год	1	Сентябрь	Келлер Г.Н.
15	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Кол-во раз/месяц	1		Келлер Г.Н.
24	Обеспечение индивидуальными средствами защиты	Кол-во раз/месяц	1		Келлер Г.Н.
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
25	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года	Кол-во раз/год	1	Сентябрь	Келлер Г.Н., Андрянова Ж.П.
26	Разработка и(или) обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом	Кол-во раз/год	1	Летний период	Келлер Г.Н.

	кабинете и на этажах.				
27	Обеспечение свободного доступа к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			Постоянно	Келлер Г.Н.
28	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	Кол-во раз/год	2	Сентябрь, апрель	Келлер Г.Н.
29	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.			Постоянно	Келлер Г.Н.
31	Освобождение запасных эвакуационных выходов			Постоянно	Келлер Г.Н.

Соглашение об оплате первых трех дней нетрудоспособности

Администрация Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее – Учреждение) в лице директора Зайцевой Светланы Юрьевны, действующей на основании Устава, и первичная профсоюзная организация Учреждения в лице председателя профсоюзного комитета Панасовой Надежды Семеновны, действующей на основании Положения, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Администрация Учреждения берет на себя обязательство в соответствии с п. 1 части 2 ст. 3 Федерального закона от 29.12.2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» выплачивать пособие по временной нетрудоспособности застрахованным лицам (за исключением застрахованных лиц, добровольно вступивших в правоотношения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в соответствии со статьей 4.5 настоящего Федерального закона) за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств страхователя, а за остальной период, начиная с 4-го дня временной нетрудоспособности, - за счет средств бюджета Фонда социального страхования Российской Федерации.

Выплата пособия по временной нетрудоспособности по беременности и родам полностью производится за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

**Список профессий и должностей работников с вредными и иными особыми
условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый
отпуск и сокращенный рабочий день**

Согласно «Сводной таблице классов условий труда, установленных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, и компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать», проводимой Обществом с ограниченной ответственностью «Сервис-охрана Труда» 18.08.2013 г., установить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск и сокращенную продолжительность рабочего времени по следующим профессиям (должностям) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В.:

№ рабочего места	Наименование профессии (должности)	Общий класс условий труда	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	Сокращенная продолжительность рабочего времени
1	Директор	2	да***	нет
2-4	Заместитель директора	2	да***	нет
8-45	Учитель	2	да**	да*
46	Учитель-логопед	2	да**	да*
47	Социальный педагог	2	да**	да*
48	Воспитатель ГПД	3.1	да**	да*
49	Педагог-психолог	2	да**	да*
50	Педагог-организатор	2	да**	да*
51	Преподаватель организатор ОБЖ	2	да**	да*
65-67	Повар	3.1	да	да

*Согласно ст. 333 Трудового кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

**Согласно ст. 334 Трудового кодекса Российской Федерации педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

***Согласно ст. 119 Трудового кодекса Российской Федерации работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета субъекта Российской Федерации, - органами власти субъекта Российской Федерации, а в организациях, финансируемых из местного бюджета, - органами местного самоуправления.

Приложение № 18 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

График сменности работы сторожей

№	ФИО работника	Дни выхода на работу																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	Сторож 1	Н				С				Н				Н				Н				Н						С				
2	Сторож 2		Н				Н				Н				Н				С				Н					С				
3	Сторож 3			Н				Н				С				Н				С				Н						Н		
4	Сторож 4				С				Н				С				Н				Н				Н					Н		

Н – ночная смена

С – суточная смена

Приложение № 19 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

Штатная численность работников

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 21.01.2016 г. № 15 «О внесении изменений в постановление администрации Сосьвинского городского округа от 19.01.2016 г. № 4 «Об утверждении примерных Типовых штатов муниципальных дошкольных, общеобразовательных учреждений и образовательных учреждений дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. установлена следующая штатная численность работников на 2016 год:

Местный бюджет

<i>Категории работников</i>	<i>Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации</i>	<i>Кол-во штатных единиц</i>
Административно-управленческий персонал	Зам. директора по АХР	1
	Зав. столовой	1
Итого:		2
Рабочие по адресу: ул. Толмачева, 34	Водитель автобуса	1
	Калькулятор	1
	Гардеробщик	2,5
	Дворник	0,75
	Кладовщик	1
	Кухонный рабочий	1
	Мойщик посуды	1,5
	Повар	4
	Сторож	6
	Вахтер	4
Рабочие по адресу: ул. Ленина, 2А	Уборщик служебных помещений	7,5
	Дворник	0,25
	Сторож	3
	Вахтер	2
Итого:		36,25
ВСЕГО по местному бюджету		38,25

Областной бюджет

<i>Категории работников</i>	<i>Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации</i>	<i>Кол-во штатных единиц</i>
Административно-управленческий персонал	Директор	1
	Зам. Директора УВР	3
	Зам. Директора ВР	1

	Зав. библиотекой	1
Итого:		6
Специалисты	Специалист по охране труда	1
	Инженер по информационным технологиям	1
	Специалист по кадрам	1
Итого:		3
Учебно-вспомогательный персонал	Лаборант	2
	Библиотекарь	0,5
	Техник (лаборант компьютерного класса)	3
	Секретарь учебной части	1
	Делопроизводитель	1
	Документовед (секретарь)	1
Итого:		8,5
Педагогические работники	Учитель	55,36
	Учитель-логопед	1,5
	Учитель-дефектолог	2
	Социальный педагог	1
	Воспитатель ГПД	2
	Педагог-психолог	2
	Педагог-организатор	1
	Старший вожатый	1
	Педагог дополнительного образования	2
Преподаватель-организатор ОБЖ	1	
Итого:		68,86
ВСЕГО по областному бюджету:		86,36

Приложение № 20 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

Форма расчетного листка работника

Учреждение: МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В.							
ФИО работника				должность			
К выплате: 00,00							
№ 00							
Общий облагаемый доход:	00,00						
Применено вычетов по НДФЛ:	на «себя»		на детей		имущественных		

Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		дни	часы	дни	часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Оклад по дням		00	00	00	00	00,00	Профвзносы		00,00
Выплаты стимулирующего характера				00		00,00	НДФЛ начисленный		00,00
Доплаты				00		00,00			
Районный коэффициент									
Всего начислено:						00,00	Всего удержано		00,00
3. Доходы в натуральной форме						4. Выплачено			
							Перечислено в банк (под расчет)		00,00
Всего натуральных доходов							Всего выплат		00,00
Долг за учреждением на начало месяца						00,00	Долг за учреждением на конец месяца		00,00

Приложение № 21 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

Примерный план оснащения учебных кабинетов

№ кабинета	Предметная направленность	Мероприятия по оснащению	Год предполагаемого приобретения оборудования			
			2016	2017	2018	2019
1	Иностранный язык	Цифровой лингафонный кабинет с программным обеспечением		√		
2	Русский язык, литература	Интерактивная доска			√	
4	Математика	Интерактивная доска			√	
5	Биология					
6						
7	Математика	Интерактивная доска		√		
8	Начальные классы	Мобильный класс				√
9	Начальные классы	Мобильный класс				√
10	ОБЖ	Лазерный тир	√			
11	Информатика	Компьютеры нового поколения (моноблоки) – 15 шт.		√		
12	Русский язык, литература	Интерактивная доска			√	
13	География	Интерактивная доска				√
14	Химия	Цифровая лаборатория с программным обеспечением				√
15	История	Комплекты ученической мебели – 14 шт.	√			
16	Физика	Цифровая лаборатория с программным обеспечением			√	
17	Спортзал	Лыжи (в комплекте с ботинками и палками) – 100 пар. Скалодром.	√	√	√	√
18	МХК, ИЗО					
19	Русский язык, литература	-				
20	Начальные классы	Мобильный класс				√
21	Начальные классы	Интерактивная доска			√	

22	Начальные классы					
23	Начальные классы	Мобильный класс			V	
24						
25	Библиотека	Моноблоки – 5 шт.			V	
26	Технология	Электрические швейные машины – 15 шт. Шкафы – 6 шт.			V	
27	Технология	Интерактивная доска. Станки для работы по дереву. Шкафы – 6 шт.		V		V
28	Логопедия	-				
29	Спортзал (ул. Ленина, 2А)	Полный комплект учебного оборудования (гимнастическая стенка, баскетбольные кольца с креплениями, гимнастические маты, гимнастический конь, гимнастический козел, гимнастические канаты с креплениями, сетка волейбольная, мячи, скакалки, гимнастические скамейки, кегли и т.д.) Оборудование для раздевалок. Шкафы – 2 шт. Стол учительский – 1 шт., стул – 5 шт.	V	V	V	V

Приложение № 22 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

Перспективный план курсов повышения квалификации работников

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагогического работника	Должность	Образование	Квалификационная категория	Год и месяц предыдущего повышения квалификации (не менее 72 часов)	Год и месяц повышения квалификации		
						2016	2017	2018
1	Андриянова Ж.П.	Заведующая библиотекой	Среднее специальное	Первая	2013	V		
2	Балыбердина Е.Л.	Учитель	Высшее	Первая	2013	V		
3	Бахтина Н.В.	Учитель	Высшее	Первая	2013	V		
4	Белоусова Т.Ф.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
5	Борисова Е.В.	Учитель	Высшее	Первая	2013	V		
6	Брагина Т.Е.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2012	V		
7	Валенвейн Е.В.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
8	Военков С.А.	Преподаватель-организатор ОБЖ	Среднее специальное	Первая	2012	V		
9	Ворошилова М.А.	Учитель	Высшее	Первая	2013	V		
10	Ворошилова О.Б.	Учитель	Высшее	-	-	V		
11	Галкина О.М.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2015			V
12	Зайцева С.Ю.	Учитель	Высшее	Высшая	2014		V	
13	Запольская О.А.	Учитель	Высшее	Высшая	2012	V		
14	Зверева Т.А.	Учитель	Высшее	Первая	2014		V	
15	Кайчева М.Н.	Учитель	Высшее	Первая	2013	V		
16	Козлова Н.Е.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
17	Куфтырева Ю.В.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
18	Лазукова Е.П.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
19	Мельникова О.Н.	Учитель	Высшее	Высшая	2015			V
20	Менх Л.С.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2011	V		
21	Мусихина О.М.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2012	V		
22	Москалюк Ю.С.	Учитель	Высшее	-	2015			V
23	Мякишева Л.А.	Учитель	Среднее специальное	-	-		V	
24	Останина С.С.	Учитель	Высшее	Первая	2012	V		
25	Опалев П.В.	Учитель	Высшее	Первая	-	V		
26	Панасова Н.С.	Учитель	Высшее	Высшая	2010	V		
27	Плюснина Л.Н.	Учитель	Высшее	Первая	2009	V		
28	Попкова Т.С.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
29	Потапович Н.Г.	Учитель	Высшее	Первая	2013	V		
30	Рычков Д.А.	Учитель	Среднее специальное	-	2015			V
31	Савиных Т.В.	Учитель	Высшее	Высшая	2014		V	
32	Садыкова О.Е.	Учитель	Среднее специальное	-	2015			V
33	Сафонова М.В.	Учитель	Высшее	Первая	2011	V		
34	Семенова И.Г.	Учитель	Высшее	-	2015			V

35	Синкевич М.М.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
36	Соловьева И.Н.	Учитель	Среднее специальное	-	-	V		
37	Спирина С.И.	Социальный педагог	Среднее специальное	Первая	2014		V	
38	Старикова Т.В.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2014		V	
39	Токарская Л.А.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2013	V		
40	Туренко Л.В.	Учитель	Высшее	Высшая	2015			V
41	Турундаева С.С.	Учитель	Высшее	-	2015			V
42	Усатова Е.С.	Учитель	Среднее специальное	Высшая	2012	V		
43	Ушакова Н.П.	Учитель	Высшее	Первая	2015			V
44	Шимова Л.А.	Учитель	Высшее	Первая	2012	V		
45	Шишкова П.Н.	Учитель	Высшее	Высшая	2014		V	
46	Ясюкович И.Г.	Учитель	Среднее специальное	Первая	2013	V		

Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников

2. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников (далее по тексту – работники) МБОУ СОШ № 1 р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации Романова В.В. (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- областным законом «Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ;
- постановлением Правительства Свердловской области от 25.06.2010 г. № 973-ПП «О введении новой системы оплаты труда работников государственных организаций Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 28.12.2011 г. № 1826-ПП, от 07.11.2012 г. № 1264-ПП, от 20.03.2013 г. № 330-ПП, от 16.12.2013 г. № 1512-ПП, от 23.04.2014 г. № 320-ПП, от 03.09.2014 г. № 761-ПП);
- приказом Министерства общего и профессионального образования Свердловской области от 16.04.2013 г. № 36-д «О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Свердловской области, подведомственных Министерству общего и профессионального образования Свердловской области» (с изменениями от 13.05.2013 г. № 40-д);
- Положением об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования», утвержденного постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 26.09.2013 № 837 (с изменениями от 24.10.2013 г. № 908, от 12.11.2013 г. № 987, от 10.02.2014 г. № 145, от 10.06.2014 г. № 566, от 25.11.2014 г. № 1077).

2. Настоящее Положение определяет виды, порядок, размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения из средств областного и местного бюджетов (в зависимости от категории работников), а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных на оплату труда работников.

3. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и(или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

4. Выплаты стимулирующего характера осуществляются при условии:

- успешного и добросовестного исполнения профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

- проявления работником инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- участия в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

5. Работникам, работающим менее чем на 1 ставку, размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

6. Фонд стимулирования формируется в пределах стимулирующей части в размере не менее 20% и не более 40% фонда оплаты труда Учреждения данной категории работников, а также за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждения.

Фактически сложившаяся экономия фонда оплаты труда направляется на стимулирование работников.

7. Стимулирование работников Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и является неотъемлемой частью коллективного договора.

8. Размер стимулирующих выплат утверждается приказом руководителя Учреждения.

Размер стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу (за исключением руководителя Учреждения) устанавливается руководителем Учреждения по результатам представленной заместителями директора, заведующими столовой и библиотекой информации о результатах своей деятельности и информации секретаря учебной части о соблюдении работниками данной категории исполнительской дисциплины и утверждается приказом руководителя Учреждения.

Размер стимулирующих выплат другим категориям работников утверждается приказом руководителя Учреждения, который издаётся на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения, в состав которой входят 1 заместитель директора по учебно-воспитательной работе, 1 заместитель директора по воспитательной работе, 1 заместитель директора по административно-хозяйственной работе, по 1 представителю каждой категории работников (кроме административно-управленческого персонала).

2. Порядок стимулирования

9. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда данной категории работников Учреждения.

10. Руководитель Учреждения представляет комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда данной категории работников Учреждения информацию о величине стимулирующей части фонда оплаты труда за прошедший месяц.

11. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Учреждения представляет в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения информацию о показателях деятельности подведомственных работников (учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал, заведующие столовой и библиотекой) за прошедший месяц, являющуюся основанием для его стимулирования.

Заведующий столовой и библиотекой предоставляют аналогичную информацию о показателях деятельности подведомственных работников.

Каждый заместитель руководителя Учреждения представляет информацию по курируемому направлению деятельности Учреждения о результатах управленческой деятельности по организации педагогической, воспитательной, методической и

хозяйственной работы в Учреждении в соответствии с показателями эффективности деятельности заместителей руководителя Учреждения.

12. Показатели деятельности каждого работника фиксируются в баллах в соответствии с перечнем показателей эффективности и отражаются в таблице.

Установление условий стимулирования, не связанных с результативностью труда, не допускаются.

13. С перечнем критериев, а также показателями эффективности деятельности работников Учреждения по этим критериям каждый работник должен быть ознакомлен под личную подпись.

14. Каждый работник вправе контролировать правильность и объективность принятия комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения решения о его стимулировании и обращаться в случае несогласия с решением комиссии за разъяснениями, направлять заявления в письменном виде руководителю Учреждения или курирующему заместителю руководителя.

3. Виды стимулирования

15. В Учреждении применяются следующие виды стимулирования:

- 1) единовременные выплаты;
- 2) выплаты за интенсивность, напряженность работы;
- 3) премиальные выплаты по результатам труда;
- 4) выплаты за непрерывный стаж работы.

Выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются работникам, финансируемым из средств областного бюджета, в размере 0,5% за каждый год.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

16. В целях социальной защищенности работников Учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя Учреждения применяется единовременное премирование работников.

17. Единовременные выплаты устанавливаются (в пределах средств на оплату труда) всем категориям работников по следующим основаниям:

а) при объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, государственной наградой РФ и (или) ведомственной наградой Министерства образования и науки РФ – 10000 рублей;

при награждении наградами Свердловской области - 5000 рублей;

при награждении нагрудными знаками Свердловской области – 5000 рублей;

при объявлении благодарности Министерства общего и профессионального образования Свердловской области – 3000 рублей.

б) в честь празднования юбилея работника (50 лет и старше) - 10000 руб.;

в) в честь празднования Дня защитника Отечества и Международного Женского Дня – 1000-3000 рублей в зависимости от величины стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения. При наличии средств данная выплата может быть увеличена по решению комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения;

г) при увольнении в связи с уходом на страховую пенсию по старости – в размере двухнедельной средней месячной заработной платы;

д) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением – в размере средней месячной заработной платы.

18. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность, напряженность работы устанавливаются работникам при выполнении дополнительных объемов работ в связи с

отсутствием какого-либо работника по причине временной нетрудоспособности или командировки и составляют не более 30% от начисленной данному работнику выплаты стимулирующего характера по всем видам стимулирования за соответствующий период.

19. Премияльные выплаты по результатам труда устанавливаются в соответствии с критериями и показателями эффективности деятельности работников, определенными разделом 5 настоящего Положения.

20. Работодатель вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда данной категории работников оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются Положением о материальной помощи, принятым руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета Учреждения и являющимся приложением к коллективному договору.

21. Материальная помощь выплачивается на основании личного письменного заявления работника.

4. Определение размера стимулирования

22. Часть фонда оплаты труда для осуществления выплат стимулирующего характера по категориям работников - административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, специалисты, рабочие - определяется пропорционально размеру фонда заработной платы данной категории работников согласно штатному расписанию.

23. Размер стимулирующей выплаты каждому конкретному работнику устанавливается как сумма выплат по всем видам стимулирования за соответствующий период. Величина стимулирующих выплат максимальными размерами не ограничивается.

24. Размер стимулирующих выплат по результатам труда определяется как произведение величины денежного выражения одного балла на количество баллов, набранное в сумме по всем критериям в течение каждого месяца.

25. Величина денежного выражения одного балла находится как частное от деления совокупной величины стимулирующей части фонда оплаты труда данной категории работников (за вычетом величины единовременных выплат и выплат материальной помощи) на общее количество баллов, набранных всеми работниками Учреждения данной категории за месяц.

26. Деятельность работника по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов.

Оценка от 1,1 до 2 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику.

Оценка от 0 до 1 балла применяется в случае, если результаты этого вида деятельности присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны.

Оценка 0 баллов применяется в случае, если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

5. Критерии и показатели эффективности деятельности работников

27. Критерии и показатели качества и результативности труда работников:

**1) Административно-управленческий персонал
Заместитель директора по учебно-воспитательной работе**

№	Показатель	Критерии
1	организация учебно-воспитательного	Выполнение плана внутришкольного контроля
		Соответствие расписания занятий требованиям СанПин

	процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса	Уровень организации промежуточной аттестации обучающихся
		Уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся выпускных классов
		Уровень организации научно-исследовательской деятельности обучающихся
		Уровень организации и проведения школьного тура предметных олимпиад
		Уровень организации индивидуальной работы с обучающимися
		Уровень организации посещения и анализа посещенных уроков и внеклассных предметных мероприятий
		Уровень организации контроля учебно-воспитательного процесса
2	методическое руководство педагогическим коллективом	Уровень организации аттестации педагогических работников школы
		Уровень организации работы школьных методических объединений
		Уровень организации и проведения педагогических советов на методические темы
		Уровень организации повышения квалификации педагогических работников (не менее чем 1 раз в три года)
		Уровень организации, анализ и качество проверки школьной документации и периодической четвертной и годовой отчетности учителей
		Уровень и качество составления статистической отчетности
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе

Заместитель директора по воспитательной работе

№	Показатель	Критерии
1	организация воспитательного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого процесса	Позитивные результаты деятельности педагога-организатора. Победители и призёры конкурсов детских общественных организаций
		Выполнение плана воспитательной работы школы
		Уровень организации постоянной работы детской общественной организации
		Уровень подготовки обучающихся к участию в творческих конкурсах, фестивалях, смотрах, акциях и т.д. (победители, призы)
		Уровень организации мероприятий, проводимых в каникулярное время, выходные дни
		Уровень организации взаимодействия с учреждениями культуры, дополнительного образования
		Уровень организации внеурочной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС и контроль за реализацией данной деятельности
		Наличие публикаций о воспитательных мероприятиях школьного уровня, организации и результатах участия в мероприятиях муниципального, окружного и областного

		уровня Признание высокого профессионализма обучающимися и их родителями. Наличие позитивных отзывов и отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей и учащихся.
2	методическое руководство педагогическим коллективом	Уровень организации работы школьного методического объединения классных руководителей
		Уровень организации, анализ и качество проверки школьной документации и периодической четвертной и годовой отчетности классных руководителей
		Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№	Показатель	Критерии
1	- обеспечение санитарно-гигиенических, пожарно-технических, материально-технических условий деятельности учреждения; - обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе; - качество подготовки и организации ремонтных работ	Качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, отчетов и др.
		Уровень создания в школе эстетических условий, оформления школы, кабинетов; наличие целостного ограждения и состояния благоустройства пришкольной территории
		Своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса
		Уровень обеспечения санитарно-гигиенических условий образовательного процесса (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.)
		Уровень оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок
		Уровень организации контроля за качеством выполнения должностных обязанностей подведомственными работниками
		Уровень организации контроля за организацией медицинского обслуживания, контроля за прохождением медицинских и профилактических осмотров работников школы
		Уровень организации контроля за работой школьной столовой, отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей обучающихся
		Отсутствие обоснованных обращений работников школы по поводу конфликтных ситуаций с подведомственными работниками и уровень решения конфликтных ситуаций
		Наличие и уровень реализации плана текущих и капитальных ремонтов
Уровень контроля за выполнением необходимых объемов текущего и капитального ремонта и обоснованности расходования финансовых средств		

Заведующий школьной библиотекой

№	Показатель	Критерии
1	Информационное обеспечение учебно-воспитательного	Выполнение плана работы заведующего библиотекой
		Уровень организации в школе работы по пропаганде чтения, как формы культурного досуга

	процесса в школе	Высокая читательская активность обучающихся (более 60%)
		Своевременный и качественный подбор литературы по заявкам
		Своевременное и качественное оформление тематических выставок в библиотеке и школе
		Уровень организации читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий
		Уровень организации взаимодействия с библиотеками поселка

Заведующий школьной столовой

№	Показатель	Критерии
1	Осуществление руководства производственно-хозяйственной деятельностью столовой	Соблюдение технологий приготовления пищи, положительные отзывы о вкусовых характеристиках изготовленной продукции (отсутствие устных и письменных жалоб)
		Отсутствие предписаний и замечаний надзорных органов о созданных в школьной столовой санитарно-гигиенических условиях приготовления пищи и хранения пищевых продуктов. Соблюдение требований противопожарной безопасности и охраны труда
		Разнообразие ассортимента изготавливаемой пищевой продукции
2	Организация работы непосредственно подчиненных сотрудников	Уровень выполнения работниками столовой своих должностных обязанностей и правил внутреннего трудового распорядка
		Уровень культуры обслуживания обучающихся и работников школы (отсутствие устных и письменных жалоб)
3	Обеспечение делопроизводства столовой	Обеспечение своевременного составления заявок и договоров на поставку продуктов. Уровень осуществления контроля за расходованием финансовых средств по данному направлению
		Своевременное и качественное предоставление необходимой отчетности

2) Специалисты

Специалист по охране труда

№	Показатель	Критерии
1	Осуществление контроля за соблюдением законодательства по охране труда	Изучение условий труда работников школы и предоставление реальных предложений администрации по их улучшению
		Составление необходимой отчетности в соответствии с указанными сроками и требованиями к содержанию
2	Разработка и реализация мероприятий по профилактике несчастных случаев и профессиональных заболеваний	Уровень проведения вводных инструктажей по охране труда с вновь устроившимися на работу в школу сотрудниками
		Уровень проведения периодических инструктажей по охране труда с работниками школы всех категорий деятельности

		Своевременное и качественное составление документации по несчастным случаям и травматизму в отношении работников и обучающихся школы
--	--	--

Инженер по информационным технологиям

№	Показатель	Критерии
1	обеспечение работоспособности и корректного функционирования компьютерного оборудования	Своевременное устранение возникающих в процессе работы технических неполадок компьютерного оборудования
		Уровень организации контроля за работоспособностью компьютерного оборудования
2	обеспечение корректной работы и подключения локальной информационно-вычислительной сети к глобальной сети Интернет	Своевременное устранение возникающих в процессе работы срывов подключения к сети Интернет
		Обеспечение бесперебойного подключения к сети Интернет во время проведения итоговой аттестации обучающихся

Специалист по кадрам

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение кадровой работы	Своевременное оформление приема, перевода и увольнения работников, выдача справок об их настоящей и прошлой трудовой деятельности, соблюдение правил хранения и заполнения трудовых книжек, подготовку документов для установления льгот и компенсаций, оформления пенсий работникам и т.д.
		Качественная разработка проектов локальных нормативных актов и иных документов, содержащих нормы трудового права: трудовых договоров, должностных инструкций, графиков работы, правил внутреннего трудового распорядка др.
2	Организация внешнего взаимодействия с другими организациями по кадровым вопросам работников школы (отсутствие жалоб)	Уровень организации взаимодействия с централизованной бухгалтерией по кадровым вопросам и вопросам оплаты труда работников школы
		Уровень организации взаимодействия с центром занятости населения по вопросам занятости работников и наличия вакансий

3) Учебно-вспомогательный персонал

Калькулятор

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение деятельности школьной столовой	Уровень организации взаимодействия с централизованной бухгалтерией по вопросам рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств на питание обучающихся и сотрудников
		Своевременное и качественное ведение учета выпущенных блюд, учета соответствия утвержденному двухнедельному меню и нормам СанПин, а также соответствия финансовым нормам, предусмотренным на

		питание обучающихся из семей разных социальных категорий
--	--	--

Лаборант

№	Показатель	Критерии
1	Оказание помощи учителю (учителям) в организации и проведении учебных занятий, обслуживании и поддержании в рабочем состоянии оборудования учебных кабинетов	Своевременная подготовка оборудования для учебных занятий Анализ наличия и исправности лабораторного и практического оборудования, своевременное составление заявок на его приобретение и ремонт

Библиотекарь

№	Показатель	Критерии
1	Информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе	Выполнение плана работы школьной библиотеки Уровень участия в организации в школе работы по пропаганде чтения, как формы культурного досуга Своевременный и качественный подбор литературы по заявкам Своевременное и качественное оформление тематических выставок в библиотеке и школе Уровень участия в организации и проведении читательских конференций, литературных вечеров и других массовых мероприятий

Техник (лаборант компьютерного класса)

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение деятельности компьютерного класса	Систематическое проведение инструктажей по охране труда и контроль за выполнением правил работы в компьютерном классе Своевременное заполнение журнала учета работы в компьютерном классе Систематичность и своевременность заполнения сайта школы информацией

Секретарь учебной части

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение деятельности школы в части учета обучающихся и делопроизводства	Уровень организации контроля исполнительской дисциплины административно-управленческого персонала школы Качественное выполнение должностных обязанностей при подготовке проектов нормативных актов относительно движения и учета контингента обучающихся школы

Делопроизводитель (секретарь)

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение	Уровень организации контроля исполнительской дисциплины административно-управленческого персонала

	деятельности школы в части учета отправляемой и принимаемой документации	школы
		Качественное выполнение должностных обязанностей при подготовке проектов нормативных актов относительно учета отправляемой и принимаемой документации

Документовед

№	Показатель	Критерии
1	Документарное обеспечение деятельности школы в части делопроизводства	Уровень организации контроля исполнительской дисциплины административно-управленческого персонала школы
		Качественное выполнение должностных обязанностей при разработке и внедрению технологических процессов работы с документами и документной информацией на основе использования организационной и вычислительной техники

4) Рабочие

Водитель автобуса

№	Показатель	Критерии
1	Соблюдение правил перевозок обучающихся и работников школы	Отсутствие замечаний при осуществлении перевозок обучающихся и работников школы в соответствии с приказом и по установленным маршрутам
		Обеспечение сохранности транспортного средства, контроль за его состоянием и принятие мер к своевременному ремонту

Гардеробщик

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение обучающихся школы услугами школьного гардероба	Обеспечение сохранности одежды и обуви обучающихся, отсутствие замечаний со стороны обучающихся, их родителей и работников школы
		Содержание в чистоте и порядке гардеробной

Дворник

№	Показатель	Критерии
1	Поддержание санитарного состояния закрепленной территории	Отсутствие жалоб на состояние территории школы со стороны родителей обучающихся
		Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов

Кладовщик

№	Показатель	Критерии
1	Получение, хранение и выдача продуктов питания согласно соответствующим правилам	Систематический документарный учет получаемых и выдаваемых продуктов питания
		Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов по хранению и выдаче продуктов питания

Кухонный рабочий

№	Показатель	Критерии
---	------------	----------

1	Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в помещении школьной столовой	Содержание и обработка в соответствии с требованиями СанПин кухонной утвари, инвентаря, помещения столовой
		Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов

Мойщик посуды

№	Показатель	Критерии
1	Содержание в чистоте столовой посуды	Содержание и обработка в соответствии с требованиями СанПин столовой посуды
		Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов

Повар

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение обучающихся и работников школы качественным горячим питанием	Наличие разнообразного ассортимента в меню
		Содержание в исправном состоянии технологического кухонного оборудования
		Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, их родителей, работников школы на качество приготовления пищи
		Отсутствие предписаний и замечаний со стороны надзорных органов

Сторож

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение сохранности школьного имущества и зданий во внеурочное время	Отсутствие случаев несанкционированного доступа к школьному имуществу и зданиям
		Своевременное реагирование на посягательства на порчу, кражу и т.д. школьного имущества

Вахтер

№	Показатель	Критерии
1	Обеспечение безопасности образовательного процесса в школе	Систематическое ведение журнала приема посетителей
		Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, их родителей, работников школы на несоблюдение норм профессиональной этики

Уборщик служебных помещений

№	Показатель	Критерии
1	Содержание в соответствии с требованиями СанПин закрепленной территории	Систематическая и качественная уборка и содержание в чистоте закрепленной территории
		Отсутствие жалоб со стороны обучающихся, родителей, работников школы на некачественное выполнение должностных обязанностей

Заключительные положения

29. При отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных средств и (или) средств, полученных от приносящей доход деятельности, руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их

выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Соглашение о формах участия трудового коллектива в управлении образовательным учреждением

Участие работников в управлении организацией осуществляется в соответствии со ст. 53 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК) через следующие формы работы коллектива:

1. Участие в разработке и принятии коллективного договора.
2. Учет мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных ТК, коллективным договором:
 - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - другие вопросы, требующие учёта мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.
3. Согласование с профсоюзным комитетом:
 - локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников и их стимулирования;
 - тарификации (списка работников с указанием их учебной нагрузки, оклада, всех дополнительных видов работ и доплат);
 - штатного расписания;
 - графика отпусков;
 - учебной нагрузки учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, а также совместителей, на новый учебный год;
 - другие вопросы, требующие согласования с профсоюзным комитетом согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям.
4. Проведение профсоюзным комитетом консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.
5. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников.
6. Обсуждение с работодателем вопросов о деятельности организации, внесение предложений по ее совершенствованию.
7. Обсуждение планов социально-экономического развития организации.
8. Включение членов профкома в состав комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, охраны труда, социальному страхованию и других.

9. Включение в состав методического совета представителя профкома при составлении плана работы ОУ.

10. Коллегиальная ежемесячная разработка и утверждение планов работы методических объединений, подведение итогов, обсуждение результатов совместной деятельности.

11. Ежемесячное проведение совещаний для педагогического коллектива по вопросам планирования работы, жизнедеятельности ОУ, социально – экономических и организационных изменений, профессиональной подготовки и повышения квалификации.

12. Утверждение плана работы ОУ на год педагогическим советом школы до начала учебного года.

13. Проведение педсовета по итогам учебного года.

Социальные гарантии пенсионерам и молодым специалистам

1. Работники школы, вышедшие на пенсию, пользуются льготами и гарантиями, которые предусмотрены для них законодательством.

2. Каждому работнику школы - члену профсоюза, гарантируется индивидуальное шефство со стороны профсоюзной организации при выходе на пенсию.

3. Пенсионерам - членам Профсоюза может оказываться материальная помощь из средств профсоюзной организации.

4. Молодые учителя (со стажем работы до 3 лет) после окончания учебного заведения имеют следующие льготы и гарантии:

4.1. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года. Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях: нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска; если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

4.2. Выпускники среднего и высшего профессионального образования, впервые поступившие на постоянную работу в образовательную организацию на педагогические должности, получают единовременное пособие на обустройство хозяйством в размере, утверждённым Правительством Свердловской области.

4.3. В течение первого года работы молодой специалист может отказаться от ведения классного руководства, проведения открытых уроков.

4.4. Каждому молодому специалисту в течение первого года работы по его желанию определяется учитель-наставник.

Приложение № 26 к Коллективному
договору на 2016 - 2018 г.г. Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 1
р.п. Сосьва им. Героя Российской Федерации
Романова В.В.

Продолжительность основных и дополнительных оплачиваемых отпусков

Согласно Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 р.п. Сосьва им. Героя РФ Романова В.В. (далее – Учреждение) устанавливается следующая продолжительность:

1) основных отпусков (в календарных днях):

Должность	Продолжительность основного отпуска (дней)
Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе	56
Воспитатель, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, социальный педагог, старший вожатый, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед	56
Другие работники	28

2) дополнительных оплачиваемых отпусков (в календарных днях):

Должность	Основание	Продолжительность дополнительного отпуска (дней)
Директор, заместитель директора	За ненормированный рабочий день	3 дня
Директор, заместитель директора, учитель, учитель-логопед, социальный педагог, воспитатель ГПД, педагог-психолог, педагог-организатор, преподаватель-организатор ОБЖ	На основании результатов специально проведенной оценки условий труда (аттестации рабочих мест по условиям труда) от 18.08.2013 г.	7 дней
Повар		7 дней

**Список должностей, по которым совпадают должностные обязанности,
учебные программы, профили работы и устанавливаются выплаты
за квалификационную категорию**

Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты в соответствии с абзацем 2 пункта 3.5.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.
Учитель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ), сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры
Преподаватель учреждения начального или среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении