**От работодателя: От работников:**

Директор МБОУ Председатель

Чертковская СОШ №2 Профсоюзного комитета

МБОУ Чертковская СОШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Гармашев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Бережная

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чертковской средней общеобразовательной школы №2

на 2020 - 2023 годы

Коллективный договор прошёл уведомительную

регистрацию в управлении по труду

министерства труда и социального

развития Ростовской области

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель министра

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.А.Харахашян

Чертковский район

2020 г.

**Оглавление**

[**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**](#page3)[**3**](#page3)

[**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**](#page5)[**4**](#page5)

[**III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**](#page8)[**6**](#page8)

[**IV. ОПЛАТА ТРУДА**](#page13) **1**[**0**](#page13)

[**V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ**](#page15)

[**КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**](#page15) **1**[**1**](#page15)

**VI.** [**ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ**](#page18)

[**ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**](#page18)[**12**](#page18)

[**VII. ОХРАНА ТРУДА**](#page20) **13**

[**VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ**](#page22)[**14**](#page22)

[**IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ**](#page25)

[**ОРГАНИЗАЦИИ**](#page25)[**14**](#page25)

[**X. ГАРАНТИИ ПРАВ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ОРГАНИЗАЦИИ**](#page26)[**15**](#page26)

[**XI. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**](#page27)**.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН. 16**

[**XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**](#page28) **17**

**ПРИЛОЖЕНИЯ ………………………………………………………………………………….18**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Чертковская средняя общеобразовательная школа №2.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) в лице председателя профкома Бережной Светланы Владимировны

работодатель в лице его представителя – директора школы Гармашева Сергея Николаевича

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем при условии перечисления на счет профсоюзной организации денежных средств из заработной платы в размере 1% (ст. ст. 30, 377 ТК РФ).

1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия договора 3 года.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, реорганизации школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

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

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

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

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- обсуждение профкомом планов социально-экономического развития школы (ст.53 ТК РФ);

1.15. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями.

**II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором. Руководитель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

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

2.3. Трудовой договор с работником школы заключается на: определённый срок (срочный) и неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада (ставки заработной платы) стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, надбавки), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя

должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством..

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В случае увольнения работника производится окончательный расчет и выдача трудовой книжки в день увольнения (последний день работы).

2.9. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

2.11. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программам, сокращения количества классов, возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по беременности и родам, или отпуск по уходу за ребенком или после окончания такого отпуска.

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

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

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

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

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

2.15. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2.

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

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, как соответствующую его квалификации, так и иную вакантную нижеоплачиваемую должность или работу с учетом состояния здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписаниятрудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе (ст. 68 ТК РФ).

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

2.19. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывается в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования Российской Федерации.

2.20. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;

- увольнение беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида);

- инвалидам боевых действий по защите Отечества.

2.21. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

2.22. При расторжении трудового договора работникам выплачивается выходные пособия, предусмотренные ст. 178 ТК РФ

[**III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**](#page8)

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения (согласования) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для других работников – 40 часов.

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

3.4. Расписание занятий должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 рабочих дня.

3.5. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.  
 Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. (В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388)

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению (Соглашение между Администрацией Чертковского района Ростовской области, Отделом образования Администрации Чертковского района Ростовской области и Чертковской районной общественной организацией Ростовской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.)

3.7 Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия. Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее, чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.10. Работник посещает все мероприятия, проводимые в школе, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.11. Общим выходным днем является суббота и воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

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

3.12. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

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

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

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

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

3.15. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам – 28 календарных дней.

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

3.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

3.17. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

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

3.18. В целях социальной защиты работников отрасли предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ст. 116 ТК РФ) и на основании (Соглашение между Администрацией Чертковского района Ростовской области, Отделом образования Администрации Чертковского района Ростовской области и Чертковской районной общественной организацией Ростовской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.):

- бракосочетание работника – три рабочих дня;

- бракосочетание детей – один рабочий день;

- родителям первоклассников – 1 сентября, родителям выпускников – день последнего звонка;

- смерть детей, родителей, супруга, супруги – три рабочих дня;

- рождение ребенка – три рабочих дня;

- переезд на новое место жительства – два рабочих дня;

- проводы сына на службу в армию – один рабочий день;

- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше – один день в квартал;

- предоставление председателю профсоюзной организации дополнительного отпуска в количестве трех календарных дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – три рабочих дня.

Без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;

3.19. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем, Уставом школы и школьным Положением о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года.

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

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

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

3.22.Сучетом мнения профкома для работников, которым по условиям труда не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, устанавливается суммированный учет рабочего времени.

3.23.Продолжительность работы накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

3.24. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

-предоставлять руководителю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

[**IV. ОПЛАТА ТРУДА**](#page13)

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, премирования устанавливаются положением об оплате труда работников школы и другими локальными актами с учетом мнения профкома.

4.2. Оплата труда работников школы осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чертковской средней общеобразовательной школы

4.3. Квалификационные разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

4.4. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей структурных подразделений учреждений, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы общеотраслевых профессий рабочих устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации Чертковского района от 07.04.2017 № 327«О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений».

4.5. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере \_до 10 % от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст.136 ТК РФ). Днями выплаты заработной платы являются: 28 числа расчетного месяца – аванс, 12 числа, месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет.

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

4.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

4.9.Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ.

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы.

4.11. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

4.12. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до его начала.

4.13. Доплаты за работу во вредных и тяжёлых условиях труда в размере до 12 процентов (4,8,12 процентов) должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений образования в соответствии с Перечнем работ, утверждённым приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда

4.14. За работу в ночное время устанавливается доплата в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время ( в период с 22 часов до 6 часов).

Расчёт части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путём деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году. 4.15. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). При предоставлении ежегодного отпуска учителям, преподавателям и другим педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям и преподавателям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.16. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

4.18. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров

должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет работодатель.

4.19. Замещавшим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При замещении более 3 месяцев оплата производится с учетом перерасчета тарификации.

4.20. Работодатель обязан знакомить работников с оплатой труда, тарификацией под роспись.

**V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**5**. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

5.3. Работодатель обязуется:

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

5.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года (ст.47 Федерального Закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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

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

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

5.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

**VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И**

**СОДЕЙСТВИН ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

6. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

6.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.4. Не допускается необоснованное сокращение рабочих мест (Соглашение между Администрацией Чертковского района Ростовской области, Отделом образования Администрации Чертковского района Ростовской области и Чертковской районной общественной организацией Ростовской областной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 г.)

6.5. Стороны договорились, что:

6.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

**VII. ОХРАНА ТРУДА**

7. Работодатель обязуется:

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

В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создаётся комиссия по охраны труда.

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

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

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт школы.

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

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

7.6. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

7.10. Оборудовать комнату для отдыха работников школы.

7.11. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;

- проводить работу по оздоровлению детей работников школы, членов профсоюза.

7.12. Работники обязуются - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве (в школе).

7.13. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

**VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ**

8. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1.Обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

8.2.Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.3.Обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.4.Своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

8.5.Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.6.Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст. 22 ТК РФ).

8.7.Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

**IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.9. Работодатель признает профсоюзный комитет школы как представителя работников.

  Профком обязуется:

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

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

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

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

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

Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, для чего:

- вести с представителем работодателя предварительные переговоры в интересах работника;

- инициировать вопрос о создании в школе комиссии по трудовым спорам (КТС) - разработать совместно с представителем работодателя Положение о КТС и утвердить его на общем собрании работников (приложение к коллективному договору);

- выдвигать кандидатуры в члены КТС от работников профсоюзной организации;

- определять из числа членов профкома представителя работника при рассмотрении спора в КТС как по просьбе работника, так и по собственной инициативе;

- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений КТС;

- осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

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

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

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

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

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

9.19. Оказывать членам Профсоюза юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.

9.20. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

**X. ГАРАНТИИ ПРАВ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ОРГАНИЗАЦИИ**

Права и гарантии деятельности выборного органа определяются ТК РФ, законами Российской Федерации: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об общественных объединениях», законами субъекта РФ, Генеральными соглашениями между общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, отраслевым Тарифным соглашением (иными соглашениями), Уставом школы.

Стороны договорились:

10.1. Соблюдать права и гарантии выборного органа, содействовать его деятельности.

10.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения председателя профсоюзного комитета, давать мотивированные ответы, предоставлять по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

10.3. Безвозмездно предоставлять в пользование профсоюзного комитета организации помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, оргтехнику, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех работников месте.

10.4. Стороны признают предусмотренные в ст. 374-376 ТК РФ гарантии для избранных в органы Профсоюза не освобожденных работников.

10.5. Председатель профкома осуществляет контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

10.6. Работодатель принимает решение с учетом мнения председателя ПК

школы в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

10.7. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий организации: по тарификации, по специальной оценке условий труда, по охране труда, по социальному страхованию.

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

* расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
* работу в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ)

и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

10.9. Работодатель обеспечивает ежемесячное и бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, согласно Положению о порядке уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ (Постановление №2 ЦС Профсоюза образования от 17.09.2010).

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

Ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, согласно их заявлению.

10.10. Работа председателя профкома признается значимой для деятельности организации и может оплачиваться при наличии денежных средств из фонда оплаты труда учреждении в рамках премиальных стимулирующих выплат.

**XI. КОНТРОЛЬ И ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

11. Стороны договорились, что:

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

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

11.3.Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

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

11.4. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

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

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

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

11.8.Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

11.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

**XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года и принят на общем собрании трудового коллектива школы. Составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр находится у Работодателя в лице директора МБОУ Чертковская СОШ № 2 Гармашева С.Н.; второй – у председателя первичной профсоюзной организации школы; третий экземпляр направляется в Администрацию Чертковского района.

 Директор Председатель Профкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Гармашев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В.Бережная

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Коллективный договор утвержден** **на общем собрании трудового коллектива МБОУ Чертковская СОШ № 2 (протокол от 22.01. 2020 года № 1)**

**Приложения**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников.
3. Положение о распределении выплат стимулирующего характера и оценке качества и эффективности деятельности работников.
4. Положение о комиссии по трудовым спорам.
5. Положение о выплате материальной помощи работникам.
6. Положение о премировании работников.
7. Соглашение по охране труда.
8. Штатное расписание.

**Приложение 1**

**Утверждаю**

**Директор МБОУ ЧСОШ №2**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Гармашев**

**«\_30»\_августа\_2019г.**

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**общеобразовательного учреждения**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и на основе Типовых правил внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательных школ системы Министерства просвещения СССР (приказ МП СССР от 23 декабря 1985г. № 223) и уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.

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

1.6. Настоящие правила вывешиваются в ОУ на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

**2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

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

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

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

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

* паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
* документ об образовании;
* документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования

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

* устав ОУ
* правила внутреннего трудового распорядка
* приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности
* должностная инструкция
* иные локальные акты, регламентирующие трудовую деятельность работника

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для отдельных категорий может быть установлен испытательный срок 1 (2) месяца.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки сотрудников образовательного учреждения хранятся в образовательном учреждении.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

* появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения,
* не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
* не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
* при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором
* по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

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

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «заслуженный работник ОУ», имеющий звание «ветеран ОУ».

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

**3. Права и обязанности работодателя**

3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом.

3.2. Администрация ОУ имеет право на прием на работу работников ОУ, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в ОУ положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) ОУ, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) ОУ.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом ОУ предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

* о перспективах развития ОУ;
* об изменениях структуры, штатах ОУ;
* о бюджете ОУ, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы;

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

**4. Права и обязанности работников**

4.1. Работник имеет право:

* на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
* требовать предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
* на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
* на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
* отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков;
* повышение своей квалификации;
* защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
* возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
* обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

* добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
* соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
* бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
* незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновению ситуации, предоставляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
* выполнять устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
* обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
* применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
* уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;
* создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
* изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
* обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;
* повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;
* воспитывать учащихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;
* поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;
* активно пропагандировать педагогические знания;
* предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);
* предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В ОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.

5.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы при пятидневной рабочей недели – с 8.00 до 17 часов. Обеденный перерыв – с 12.00 до 12.45 часов.

5.4. Для следующих категорий работников: руководители всех уровней, заместители, секретарь-машинистка, педагог-библиотекарь устанавливается ненормированный рабочий день.

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

5.6. Общими выходными днями является суббота, воскресенье.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ОУ. 5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ.

5.9. Инженерно-педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в ОУ. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурств утверждается на полугодие руководителем ОУ по согласованию с профсоюзным комитетом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива учащихся, дежурства на внеурочных мероприятиях (например, вечерние дискотеки), продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Работникам ОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 и 42 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Работникам ОУ предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.15. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.16. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого определены Положением.

5.17. Работникам с ненормированным рабочим днем, перечисленным в п. 5.4., устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за исключением руководящих работников, сроком \_до 5\_ календарных дней (минимум – 3 дня) в соответствии с нормативным документом учредителя.

5.18. Учет рабочего времени организуется ОУ в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.19. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

* изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
* отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
* удалять учащихся с уроков;
* курить в помещении ОУ;
* отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
* отвлекать педагогических и руководящих работников ОУ в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
* созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

1. **Оплата труда**

6.1. Оплата труда работников ОУ осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.

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

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

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.5 Оплата труда в ОУ производится два раза в месяц по 12 и \_28\_ числам каждого месяца через кассу учреждения.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством. За счет внебюджетных средств ОУ устанавливаются коэффициенты к заработной плате совместителей до уровня оплаты не менее, чем за 0,5 ставки.

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

В ОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, утвержденным Советом школы.

6.10. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством

**7. Меры поощрения и взыскания**

7.1. В ОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утверждаемым Советом школы.

7.2. В ОУ существуют следующие меры поощрения:

* объявление благодарности
* награждение почетной грамотой
* представление к званию лучший по профессии
* представление к награждению ведомственными и государственными наградами
* премия за конкретный вклад
* памятный подарок

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о моральном и материальном стимулировании труда, В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом ОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по ОУ, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

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

* замечание
* выговор
* увольнение по соответствующим основаниям

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава данного ОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.10. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

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

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

1. **Заключительные положения**

8.1 Правило вступает в силу со дня вступления в силу коллективного договора, приложением к которому они являются и действуют в течение периода действия коллективного договора.

**Приложение 2**

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»  Председатель Профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Бережная  «30» \_\_\_\_\_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. | «УТВЕРЖДЕНО»  Директор МБОУ ЧСОШ № 2  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Гармашев  «30» \_\_\_\_\_\_09\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

Чертковская средняя общеобразовательная школа № 2

**на 01.10.2019 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Администрации Чертковского района от 07.04.2017 № 327 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» иопределяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чертковская средняя общеобразовательная школа №2, подведомственной Отделу образования Администрации Чертковского района, (далее – учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 №14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы;

- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;

- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Примерным положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6.  Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.7. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.8. Условия оплаты труда работников, включая минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора, приведенную в   
[приложении №3](consultantplus://offline/ref=F64C1B3E095640E822C2D237D0738194D41BCA33ABE774404D495440ECD7A1FA42EE651A4DD5C204bFfCJ) к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р.

**2. Порядок установления минимальных размеров должностных окладов,ставок заработной платы**

2.1. Минимальный размер должностного оклада - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение [нормы труда](consultantplus://offline/ref=4C322DB1EBB28C912C7F0073C698B47821ECF4900740F043C69779394BpAO8K) определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2.  Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе минимальных размеров должностных окладов.

Оплата труда педагогическихработников, длякоторых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по минимальным размерам должностных окладов, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платыустанавливаются главным распорядителем.

2.4. Установление минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

2.4.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп [должностей](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447F1AB5F3FC730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1-№3

Таблица №1

**Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платыпо должностям педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Наименование должности | Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы  (рублей) |
| ПКГ должностей педагогических работников |  |  |
| 1-й квалификационный уровень | ***старший вожатый*** | **7793** |
| 2-й квалификационный уровень | ***педагог дополнительного образования;***  ***социальный педагог*** | **8171** |
| 3-й квалификационный уровень | ***педагог-психолог;*** | **8570** |
| 4-й квалификационный уровень | ***педагог-библиотекарь; преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности;***  ***учитель*** | **8992** |

2.4.3. Минимальные размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447C16B1F4F9730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице №6.

Таблица №2

**Минимальные размеры должностных окладов**

**по общеотраслевым должностям специалистов и служащих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный размер должностного оклада (рублей) |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень  ***(секретарь-машинистка)*** | **4923** |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень***(лаборант)*** | **5418** |
| ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | 1-й квалификационный уровень***(инженер-электроник)*** | **6261** |

2.4.5. Минимальные размеры ставок заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе [профессиональных квалификационных групп](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC64667447C16B1F4F9730813B185DC18C544AD0344D023AFAF9A6BfEdDG), утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице №7.

Таблица №3

**Минимальные размеры ставок заработной платы**

**по общеотраслевым профессиям рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа | Квалификационный уровень | Минимальный размер ставки заработной платы (рублей) |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 1-й квалификационный разряд ***(уборщик служебных помещений,***  ***кухонный рабочий, гардеробщик,***  ***дворник, кладовщик)*** | **4047** |
| 2-й квалификационный разряд ***(рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)*** | **4282** |
| ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | 1-й квалификационный уровень: |  |
| 4-й квалификационный разряд***(повар)*** | **4812** |
| 5-й квалификационный разряд***(водитель автомобиля)*** | **5091** |

Примечание к таблице №3:

Минимальный размер ставки заработной платы исходя из 4-ого квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»,устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

3. Порядок и условия установления выплаткомпенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. 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).

3.2. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к минимальным размерам должностных окладов (ставкам заработной платы), рассчитываютсяот минимальных размеров должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.11.1 настоящего положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к минимальным размерам должностных окладов (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.8 настоящего положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D023AFAD9F69fEd3G) ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744751DB9F1F9730813B185DC18fCd5G) от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном [статьей 372](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D023ADA6f9d8G) ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных [результатами](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FD66BF7C877CF427A244A0008D9D1F597C9CDA79777FFAVDG2J) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FC65B07F837CF427A244A0008D9D1F597C9CD371V7G4J) условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AFfAd6G) ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AEfAdDG) ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) сверх минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) сверх минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.4.4. В соответствии со [статьей 154](consultantplus://offline/ref=D59B01AA1E55E293A80ADF47356D78081BCBBBB1B9BFA9CAB7309434E63CCDAD1E4B120A0EAB3402mF11O) ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии с таблицей №8.

Таблица №4

**Размеры доплаты за работу в особых условиях труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (процентов) |
| 1. | За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):  педагогические работники | 20 |

Примечание к таблице №4:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей №5.

Таблица №5

**Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящейв круг основных должностных обязанностей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№  п/п | Перечень категорий работников и видов работ | Размер доплаты  (процентов) |
| 1. | Учителя - за классное руководство:  1 - 4 классов  5 - 11 (12) классов | до 20  до 25 |
| 2. | Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей | 15 |
| 3. | Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по:  русскому языку, литературе  математике  иным предметам | до 20  до 15  до 10 |
| 4. | Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебными мастерскими, картодромами и другими учебно-производственными объектами), учебно-консультативными пунктами:  в общеобразовательных учреждениях | до 15 |
| 5. | Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:  руководитель комиссии (консилиума, объединения)  секретарь комиссии (консилиума, объединения) | до 20  до 15 |
| 6. | Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения:  при численности аттестуемых 1-2 человека  при численности аттестуемых 3-4 человека  при численности аттестуемых 5 человек и более | 10  15  20 |
| 7. | Педагогический работник – ответственный за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в общеобразовательном учреждении с количеством классов:  от 10 до 19  от 20 до 29  от 30 и более | до 30  до 60  до 100 |
| 8. | Педагогический работник – ответственный за организацию профориентации в общеобразовательном учреждении с количеством классов:  от 6 до 12  от 13 до 29  от 30 и более | до 20  до 30  до 50 |
| 9 | Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения | до 25 |
| 10. | Работники учреждений, ответственные за организацию питания | до 15 |
| 11. | Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей) | до 20 |
| 12. | Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями | до 10 |
| 13. | Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:  руководитель ППЭ  организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ  медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам | 1,8  1,2  0,6 |
| 14. | Педагогическим работникам за организацию и исполнение работы в качестве уполномоченного по правам ребенка | до 30 |

Примечания к таблице №5:

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях – 14 человек;

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ),

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.4.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории - 20 процентов.

3.4.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ, согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процентов;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ – 1,2 процентов;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам – 0,6 процентов.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от минимального размера должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и   
5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от минимального размера должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4.8.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей.

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам МБОУ Чертковской СОШ №2 (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах, в размере 25 процентов от размера должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=B6A5CF5A72B5B5F2D0860E6CA086BA9316F7CB6AAA6035E750FF3A3770014515772C3EEFCA7527R4a1L) постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от размера должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии почетного звания «народный» - 30 процентов,

при наличии почетного звания «заслуженный» - 20 процентов,

при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей:

имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы;

имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров включая порядок определения размеров должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление размеров должностных окладов руководителям учреждений и заместителям руководителей, и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице № 6

Таблица № 6

**Размеры должностных окладов руководителей учреждений**

|  |  |
| --- | --- |
| Группа  по оплате труда руководителей | Размер должностного оклада (рублей) |
| Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей | 14945 |

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление размеров должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#P225) настоящего Примерного положения.

5.4. Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 4](#P373) настоящего Примерного положения.

5.5. Руководители учреждений, заместители руководителей помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из минимального размера должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогический должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям и их заместителям учреждений устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице №7

Таблица №7

**Размеры предельного соотношения заработной платы**

**руководителя учреждения**

|  |  |
| --- | --- |
| Среднесписочная численность (человек) | Размеры предельного соотношения |
| До 50 | 3,0 |
| От 51 до 100 | 4,0 |
| От 101 до 150 | 5,0 |

5.6.2. Для заместителей руководителя размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7.  Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 8

Таблица № 8

**Объемные показатели для отнесения учреждений  
к группе по оплате труда руководителей**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя | Условия | Количество баллов |
| 1. | Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях | за каждого обучающегося | 0,3 |
| 2. | Количество групп в дошкольных учреждениях | за 1 группу | 10 |
| 3. | Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования:  в многопрофильных  в однопрофильных:  учреждениях дополнительного образования спортивной направленности | за каждого обучающегося | 0,3  0,5 |
| 4. | Количество работников в образовательном учреждении | за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего:  первую квалификационную категорию  высшую квалификационную категорию | 1  0,5  1 |
| 5. | Наличие в образовательном учреждении филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов | за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих): |  |
| до 100 человек | до 20 |
| от 100 до 200 человек | до 30 |
| свыше 200 человек  свыше 200 человек | до 50 |
| 6. | Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательных учреждениях | за каждого обучающегося (воспитанника) | 0,5 |
| 7. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов | за каждый класс | до 10 |
| 8. | Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования) | за каждый вид объектов | до 15 |
| 9. | Наличие медицинского кабинета, столовой | за каждую единицу | до 15 |
| 10. | Наличие следующих основных средств: |  |  |
| автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательного учреждения | за каждую единицу | до 3, но не более 20 |
| 11. | Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц | за каждый вид объектов | до 50 |
| 12. | Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений | за каждый вид объектов | до 20 |
| 13. | Наличие обучающихся (воспитанников) в образовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе | за каждого обучающегося | 0,5 |
| 13. | Наличие оборудованных и используемых в дошкольных учреждениях помещений для разного вида активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.) | за каждый вид | до 15 |
| 14. | Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития | за каждого обучающегося (воспитанника) | 1 |
| 15. | Наличие действующих учебно-производственных мастерских | за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием | до 10 |

Примечания к таблице №8:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.
2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в [пункте 5.7.1.](#Par0) настоящего Примерного положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице №9.

Таблица №9

**Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда**

**руководителей в зависимости от суммы баллов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Тип учреждения | Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов | | | |
| I | II | III | IV |
| 1. | Общеобразовательные, дошкольные образовательные учреждения | свыше 350 | до 350 | до 250 | до 150 |

5.7.5. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Чертковского района, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I гр*у*ппы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями [приказа](consultantplus://offline/ref=D2A1277CECE3019F1FA18AB65FAC8B58231CCCAF98F0821EC40BECEF7Dg6A4P) Минобрнауки России от 22.12.2014 №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» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России №1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России №1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со [статьей 152](consultantplus://offline/ref=1F51138924C4E160D2D9FEFFDBC6466744741EB6F2FD730813B185DC18C544AD0344D025AEfAdDG) ТК РФ.

6.1.7. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Отделом образования Администрации Чертковского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя МБОУ Чертковской СОШ №2, а для других работников, ведущих ее помимо основной работы, - самим образовательным учреждением, с учётом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3-2.7 приложения №1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения №1 к приказу Минобрнауки России №1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них 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.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Примерным положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется раздельно по учебным полугодиям.

6.1.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.1.8.5. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек – на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки, учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.1.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате за:

часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений;

педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям профессиональных образовательных учреждений, поступившим на работу в течение учебного года;

6.1.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году);

6.1.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств бюджета Чертковского района осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

Руководителям и заместителям руководителей за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств бюджета Чертковского района), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.2.  Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств бюджета Чертковского района.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением №1 к настоящему положению.

7.3. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета Чертковского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

**Приложение 3**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  с решением общего собрания  трудового коллектива  протокол от 21.12.2017 № 2 | Утверждаю  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н. Гармашев  приказ от29.12.2017 г. № 322 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о распределении выплат стимулирующего характера и оценке качества и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Чертковская средняя общеобразовательная школа № 2**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее положение об оценке качества и эффективности деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чертковская средняя общеобразовательная школа №2 (далее - Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чертковская средняя общеобразовательная школа №2.

1.2.Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от результатов работы путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации (далее ОО).

1.3. Общий объём всех выплат стимулирующего характера работникам учреждения максимальным размером не ограничивается. Размер премиальных выплат определяется его личным трудовым вкладом с учётом конечных результатов работы школы по результатам внутреннего мониторинга

1.4. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок, условия и размер выплат стимулирующего характера работникам школы за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, а так же за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей работника.

1.5. Установление выплат стимулирующего характера производится в соответствии с данным Положением, согласовывается с Советом школы с учётом мнения выборного органа работников школы. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения, определяет их виды, условия, размеры и порядок установления.

1.6. При наличии экономии фонда оплаты труда, сэкономленные средства направляются на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения. Настоящее Положение принимается на собрании коллектива учреждения, утверждается и вводится в действие приказом руководителя по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.7. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не устанавливаются.

1. **Основания и порядок проведения оценки результативности**

**деятельности работников**

2.1. Основное назначение стимулирующих выплат - дифференциация оплаты труда работника в зависимости от его качества, мотивации на позитивный (продуктивный) результат деятельности, ориентированный на долгосрочный инновационный режим.

2.2. Положение распространяется на следующие категории работников:

* учитель;
* внутренние совместители;
* преподаватель – организатор основ безопасности жизнедеятельности;
* педагог – психолог;
* социальный педагог;
* старшая вожатая;
* зам. директора по УВР;
* зам. директора по ВР;
* зам. директора по АХЧ.

2.3.Основанием для оценки результативности деятельности работников служит портфолио, то есть индивидуальная папка, в которой собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития учеников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения за определённый период.

2.4. Портфолио заполняется работником самостоятельно в соответствии с логикой отражения результатов его профессиональной деятельности, на основе утвержденных настоящим Положением критериев и содержит самооценку его труда.

2.5. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в ОУ приказом директора создается Комиссия, состоящая из членов администрации, первичной профсоюзной организации, методического совета учреждения, работников ОУ.

2.6. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за работу Комиссии, грамотное и своевременное оформление документации.

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами, срок хранения которых- 5 лет. Протоколы хранятся у директора ОУ. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.

2.8. В установленные сроки работники передают в Комиссию портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей результативности, с приложением документов подтверждающих и уточняющих их деятельность.

2.10. Определяются следующие отчетные периоды, сроки подачи и рассмотрения оценочных листов и сроки выплат:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Отчетные периоды | Сроки подачи оценочных листов | Сроки рассмотрения оценочных листов | Сроки выплат |
| 1 | январь- август | до 10 сентября | 11 – 15сентября | сентябрь-декабрь |
| 2 | сентябрь-декабрь | до 10 января | 10 – 13 января | январь-август |

2.11. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку результативности деятельности работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.12. Результаты экспертной оценки оформляются Комиссией в оценочном листе результативности деятельности работника за отчетный период. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности.

2.13. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом работника, подписывается всеми членами Комиссии, доводится для ознакомления под роспись работнику и утверждается приказом руководителя.

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

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

2.16. В случае несогласия с разъяснением Комиссии, работник имеет право обратиться в комиссию по трудовым спорам учреждения.

**2.17. Размер надбавки за результативность и качество работы производится при наличии у работника не менее 10 оценочных баллов. Оплата за результативность производится согласно суммированному учету баллов за приведенные ниже критерии. Определение стоимостного выражения одного балла осуществляется делением размера фонда оплаты труда, направленного на оплату результативности, запланированный на текущий период на общее количество баллов всех педагогических работников.**

* + **Конкретный размер надбавки за результативность каждого работника определяется исходя из денежного веса 1 балла умноженного на сумму баллов конкретного работника.**

**Сумма фонда, направленного на оплату результативности педагогических работников школы в зависимости от результатов труда каждого работника в соответствии показателями качества их работы соответствует не более 30 % фонда оплаты труда работников.**

* 1. Настоящее Положение распространяется на всех педагогических работников, заместителей руководителя и главного бухгалтера ОУ и действует до принятия нового.

**3.Критерии оценки эффективности деятельности педагогов**

**Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Отчётный период: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Наименование**  **критерия** | **Расчет показателя** | **Само-оценка педагога** | **Итоговый балл**  **(оценка**  **Комиссии)** |
| 1. **Образовательная деятельность** | | | | | |
| 1.1 | Успеваемость учащихся по предмету | | 100% -3 балла  99%- 98% - 2 балла  98%- 95 % - 1 балла  менее 95% -0 баллов |  |  |
| 1.2 | Качество знаний учащихся по предмету(А/В)\*К\*100%,  где А - число учащихся, закончивших четверть, год на «4» и «5», В - общая численность обучающихся по предмету  1 уровень К =1  Химия, математика, русский язык, физика, иностранный язык  2 уровень К = 0,7  ИКТ, биология, география, история, обществознание, природоведение, экономика, литература,  3 уровень К = 0,5  ИЗО, физкультура, ОБЖ, технология, музыка, | | 50% и выше – 3 балла  25% - 49% - 2 балла  5% - 24% - 1 балл  менее 4% - 0 баллов |  |  |
| 1.3 | Динамика *качества знаний* учащихся (увеличение или снижение доли учащихся, закончивших учебный период с положительными оценками) | | Рост от 3 % и выше -*2 балл*  *Сохранение показателей – 1 бал*л  снижение от 3% и больше – «-1» балл |  |  |
| 1.4 | Результативность ОГЭ, ЕГЭ | | *100% -3 балла*  *99%- 98% - 2 балла*  *98%- 95 % - 1 балла*  *менее 95% -0 баллов* |  |  |
| 1.5 | *Участие обучающихся в ОГЭ, ЕГЭ по предмету (в % от общего числа обучающихся данного класса)* | | *75-100% - 3 балла*  *50-74% - 2 балла*  *1-49% -1 – 1 балл* |  |  |
| 1.6 | Индивидуальная работа с учащимися (неуспевающими, высокомотивированными) | | наличие индивидуального учебного плана – 1 балл (за каждый ИУП) |  |  |
| 1.7 | *Качество разработки (1 полугодие) и реализации рабочих программ (по полугодиям)* | | *Рабочие программы составлены и оформлены: без замечаний – 2 балла; с незначительными замечаниями – 1 балл; со значительными нарушениями – 0 баллов.*  *Программа реализована в полном объеме – 2 балла;*  *Программа реализована на 80-99% - 1 балл;*  *Программа реализована менее 80 % - 0 баллов* |  |  |
| 1.8 | *Разработка (1 полугодие) и реализация (по полугодиям) образовательной программы повышенного уровня (профиль, расширение, углубление, элективный курс)* | | *Программы составлены и оформлены: без замечаний – 2 балла; с незначительными замечаниями – 1 балл; со значительными нарушениями – 0 баллов.*  *Программа реализована в полном объеме – 2 балла;*  *Программа реализована на 80-99% - 1 балл;*  *Программа реализована менее 80 % - 0 баллов* |  |  |
| 1.9 | *Организация мониторинга индивидуальных достижений учащихся* | | *Мониторинг предметных результатов – 1 балл (за каждый класс)*  *Мониторинг УУД - 1 балл (за каждый класс)*  *Мониторинг личностных результатов - 1 балл (за каждый класс)* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Внеурочная деятельность педагога** | | | | |
| 2.1 | Подготовка призеров и дипломантов предметных олимпиад, конференций, конкурсов по предмету, творческих конкурсов | федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балла  уровень ОУ – 1 балл.  *(отдельно балл за каждую олимпиаду, при наличии нескольких призеров учитывается наивысший результат)* |  |  |
| 2.2 | Участие учащихся в заочных, дистанционных конкурсах | От 1 до 10 учащихся - 1 балл  от 11 до 30 учащихся - 2 балла  от 31 и более учащихся - 3 балла |  |  |
| 2.3 | ***Участие*** *обучающихся под руководством педагога в форумах, слетах, конференциях образовательного направления* | *федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла*  *муниципальный уровень – 2 балла*  *уровень ОУ – 1 балл.*  *(за каждое мероприятие)* |  |  |
| 2.4 | Организация **внеклассной** работы по предмету | *Для класса - 1 балл*  *На параллель – 2 балла*  *на ступень – 3 балла*  *общешкольный – 4 балла*  *(балл присваивается за каждое мероприятие)* |  |  |
| 2.5 | Публикации учащихся | За одну печатную публикацию  федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балл  уровень учреждения – 1 балл  За одну публикацию в сети Интернет – 1 балл |  |  |
| 2.6 | *Разработка (1 полугодие) и реализация (по полугодиям) образовательной программы внеурочной деятельности, дополнительного образования* | *Программы составлены и оформлены: без замечаний – 2 балла; с незначительными замечаниями – 1 балл; со значительными нарушениями – 0 баллов.*  *Программа реализована без замечаний – 2 балла;*  *Программа реализованас незначительными замечаниями - 1 балл;*  *Программа реализована со значительными нарушениями - 0 баллов* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Методическая деятельность педагога** | | | | |
| 3.1 | *Участие в профессиональных конкурсах, грантах* ***(наличие призовых мест)*** | *Федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла*  *муниципальный уровень – 2 балл*  *уровень учреждения – 1 балл*  *(за каждое очное мероприятие)*  *Международный уровень – 3 балла*  *Федеральный уровень – 2 балла региональный уровень – 1 балла*  *муниципальный уровень – 0,5 балл*  *(за каждое заочное мероприятие)* |  |  |
| 3.2 | ***Участие*** *в профессиональных конкурсах, грантах, научно-практических конференциях, семинарах, слетах, фестивалях, педсоветах* | *Федеральный уровень – 4 балла региональный уровень –3 балла*  *муниципальный уровень –2 балл*  *уровень учреждения – 1 балл*  *(за каждое очное мероприятие)*  *Международный уровень – 3 балла*  *Федеральный уровень – 2 балла региональный уровень – 1 балла*  *муниципальный уровень – 0,5 балл*  *(за каждое заочное мероприятие)* |  |  |
| 3.3 | Работа педагога по теме самообразования (с обязательным указанием темы) | *Анализ методической литературы по теме самообразования – 0,5 балла*  *Участие в вебинарах – 0,5 балла (за каждый вебинар)*  *Вступление на заседании ШМО – 1 балл*  *Выступление на заседании РМО – 2 балла*  *Аналитические материалы о деятельности педагога – 3 балла (1 раз в 5 лет)*  *Обобщение опыта по итогам работы по теме самообразования – 2 балла (2 полугодие), в сети Интернет – 1 балл* |  |  |
| 3.4 | Распространение передового педагогического опыта (мастер-классы, педмастерские, *открытые уроки, занятия, мероприятия*) | Федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 балл  уровень учреждения – 1 балл  *(за каждое очное мероприятие)*  *Международный уровень – 3 балла*  *Федеральный уровень – 2 балла региональный уровень – 1 балла*  *муниципальный уровень – 0,5 балл*  *(за каждое заочное мероприятие)* |  |  |
| 3.5 | Публикации педагога | За одну печатную публикацию  федеральный уровень – 4 балла  региональный уровень – 3 балла  муниципальный уровень – 2 б  уровень ОУ – 1 балл  За одну публикацию в сети Интернет – *0,5 балла* |  |  |
| 3.6 | Использование новых педагогических технологий | *использование интерактивных форм и методов – 1 балл за применение каждой технологии (если есть подтверждение в виде разработки урока, отзыв об уроке/мероприятиии)* |  |  |
| 3.7 | Участие педагога в экспертной работе по аттестации педагогов, проверке ЕГЭ и ОГЭ, *олимпиадных работ, конкурсных работ, членство в жюри конкурсов* | *муниципальный уровень –2 балл*  *уровень учреждения – 1 балл*  *(за каждое мероприятие)* |  |  |
| 3.8 | Участие педагога в разработке локальных актов, *программы развития ОУ, ООП* | Участие – 1 балл (*за каждое участие)* |  |  |
| 3.9 | Курсовая подготовка педагога | Наличие сертификата – 1 балл *(за каждый сертификат дистанционного обучения)*  *Наличие сертификата об очном обучении – 2 балла* |  |  |
| 3.10 | Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея, рекреаций и т.п.) | *Оформлен кабинет – 1 балл*  *обновление стендов – 0,5 балла*  *Участие в оформлении рекреаций, музея, актового зала и т.п.– 2 балла* |  |  |
| 3.11 | ***У****частие в инновационной и экспериментальной деятельности ОО (ВПР, ИС, апробация учебников, введение нового предмета)* | *За участие в каждом мероприятии – 1 балл* |  |  |
| 3.12 | Работа учителя предметника с родителями | *Индивидуальная работа 0,5 б (за каждый подтвержденный факт беседы)*  *1 б. за каждое выступление на родительском собрании* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **ИКТ – деятельность педагога** | | | | |
| 4.1 | Участие педагогов в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» | Ведение электронного журнала, дневника – 2 балла  Наличие замечаний – «-1» балл за каждое замечание |  |  |
| 4.2 | Участие в обновлении школьного сайта | *Предоставление материала для размещения на сайте ОО – 0,5 балла (за каждый материал)* |  |  |
| 4.3 | Создание и обновление личного сайта учителя | Создан – 1 балл  и обновляется – 1 балл |  |  |
| 4.4 | Организация дистанционного обучения | Участие – 1 балл |  |  |
| 4.5 | Использование в обучении ЭОР | *Систематическое использование – 3 балла (разработки не менее 3 уроков/фрагментов уроков с применением ЭОР)*  *Отзыв о посещенном уроке с использованием ЭОР – 2 балла*  *Периодическое использование – 1 балл ( разработка 1 урока/фрагмента урока с использованием ЭОР)* |  |  |
| 4.6 | Участие в конкурсах с применением ИКТ-технологий, *повышение ИКТ-грамотности, организация участия обучающихся в конкурсах с применением ИКТ* | Участие – 1 балл  *Сертификат – 1 балл*  *Каждый конкурс - 1 балл* |  |  |
| 4.7. | Организация сетевого обучения | Участие – 1 балл |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Организация воспитательной работы с учащими и родителями** | | | | |
| 5.1 | Удовлетворенность родителей (законных представителей) качеством предоставляемых образовательных услуг | Письменная благодарность в адрес ОУ, вышестоящих организаций, в СМИ – 1 балл  обоснованная жалоба – «-1» балл (за каждую жалобу) |  |  |
| 5.2 | Организация самоуправления в классном коллективе | Систематически действующий орган классного самоуправления – 1 балл  отсутствие – 0 баллов |  |  |
| 5.3 | Работа с детьми из социально-неблагополучных семей | Положительная динамика – 2 балла  стабильное положение – 1 балл  отрицательная – 0 баллов |  |  |
| 5.4 | Профилактика правонарушений | Отсутствие правонарушений – 1 балл  наличие – «-1» балл |  |  |
| 5.5 | Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями учащихся | Реализация мероприятий – 1 балл  отсутствие – 0 балла |  |  |
| 5.6 | Соблюдение требований к внешнему виду учащихся в классе | Соблюдают  90-100 % учащихся – 2 балла  50 – 89% – 1 балл,  менее 50% – «-1 балл» |  |  |
| 5.7 | Участие учащихся в общешкольных мероприятиях | Активное участие – 0,5 балла  пассивное участие – 0,1 балл  (за каждого участника) |  |  |
| 5.8 | Участие родителей в общешкольных мероприятиях | Активное участие – 0,5 балла  пассивное участие – 0,1 балл  (за каждого участника) |  |  |
| 5.9 | Организация экскурсионной деятельности | За каждую экскурсию  по району – 0,5 балла  по области – 1 балл  в Москву – 1,5 балла  по стране – 2 балла |  |  |
| 5.10 | Реализация дополнительных проектов (социальные проекты экскурсионные программы, индивидуальные или групповые проекты учащихся и т.п.) | 1 балл за каждый проект |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Здоровьесбережение, охрана труда, техника безопасности** | | | | |
| 6.1 | Работа с учащимися по предупреждению табакокурения, наркомании, алкоголизма и т.д. | Ведётся систематически – 3 балла *(разработки не менее 3 уроков, мероприятий/фрагментов, плана работы, протокола бесед)*  Ведется без системы - - 1 баллов  *(1 разработка/ мероприятие)* |  |  |
| 6.2 | Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в учебно-воспитательном процессе | Отсутствие случаев травматизма, несчастных случаев – 1 балл,  наличие – «-1» (за каждый случай) |  |  |
| 6.3 | Охват учащихся горячим питанием | Охват питанием – 70-100% – 3 балла  50-69% – 2 балла  30-49% – 1 балл  менее 20% – «-1» балл |  |  |
| 6.4 | Участие педагога в организации отдыха детей | Работа в качестве воспитателя –2 балла *(не менее 5 рабочих дней); - 1 балл (менее 5 рабочих дней)*  работа начальником – 3 балла |  |  |
| 6.5 | Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | *Разработка и проведение мероприятия (за каждое мероприятие):*  *В классе – 0,5 балла*  *На параллель – 1 балл*  *На ступень – 2 балла*  *Общешкольное – 3 балла*  *Организация обучающихся для участия в мероприятии – 0,5 балла* |  |  |
| 6.6 | Внедрение в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий | Ведётся систематически – 3 балла *(разработки не менее 3 уроков, мероприятий/фрагментов, плана работы, самоанализов урока)*  *Отзыв о посещенных уроках/мероприятиях с применением здоровьесберегающих технологий – 2 балла*  Ведется без системы - - 1 балл  *(1 разработка/ мероприятие)* |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Исполнительская дисциплина** | | | |  |
| 7.1 | Ведение классных журналов | Без замечаний – 1 балл; замечания – «-1» баллов (за каждое замечание) |  |  |
| 7.2 | Оформление документации, установленной локальными актами, учреждения | Своевременная подача отчетов, ведение документации - 1 балл; нарушение сроков – «-1» балл (за каждое нарушение) |  |  |
| 7.3 | Трудовая дисциплина. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, приказов, распоряжений | Отсутствие замечаний – 1 балл  наличие замечаний – «-1» (за каждое) |  |  |
| 7.4 | Организация рабочего места учителя | Соблюдение санитарно-гигиенических требований к рабочему месту учителя – 1 балл наличие замечаний – «-1» балл (за каждое замечание) |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Участие педагога в общественной социально-значимой деятельности** | | | | |
| 8.1 | Работа на микрорайоне | Обход - 2 балла  Посещение социально неблагополучных семей |  |  |
| 8.2 | Социальное партнерство с другими учреждениями (ДДТ,ДЮСШ,ДХШ,ДМШ , музей и т.д.) | Сотрудничество с двумя и более учреждениями – 1 балл |  |  |
| 8.3 | Профсоюзная работа | Председатель – 2 балла  Член профкома – 1,5 балла  Член профсоюза – 1 балл |  |  |
| 8.4 | Участие в художественной самодеятельности | Уровень ОУ – 1 балл муниципальный уровня – 2 балла |  |  |
| 8.5 | Участие в районных спартакиадах и иных соревнованиях | Участник – 1 балл |  |  |
| 8.6 | Участие в подготовке ОО к новому учебному году | Организация ремонта класса – 2 балла  участие в ремонте помещений ОУ – 1 балл |  |  |
| 8.7 | Участие в благоустройстве и озеленение территории (субботник, оформление клумб, руководство летней практикой и т.п.) | Участие – 1 балл (за каждое мероприятие) |  |  |
| 8.8 | Участие в *общественных* мероприятиях | М*униципальный уровень – 2 балла; поселковый уровень – 1 балл за каждое мероприятие* |  |  |
| 8.9. | Оценка деятельности педагога (грамоты, благодарности) | *Федеральный уровень – 4 балла региональный уровень – 3 балла*  *муниципальный уровень – 2 балл*  *уровень учреждения – 1 балл*  *(за каждую грамоту, благодарность)* |  |  |
| 8.10 | Участие педагога в ГИА в составе временных трудовых коллективов | *1 б – организатор вне аудитории*  *2 б – помощник руководителя ППЭ, технический специалист*  *3 б – руководитель ППЭ, организатор в аудитории (за каждый экзамен)* |  |  |

**Критерии эффективности деятельности**

**заместителя руководителя ОУ по АХЧ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерии | Показатели эффективности деятельности | Индикаторы | Расчет показателей | Самооценка  работника | Итоговый бал (оценка комиссии) |
| 1.Создание и поддержание здоровьесберегающей среды и безопасных условий ОУ | 1.1Выполнение санитарных правил и норм | Отсутствие или наличие претензий со стороны государственного надзора и контроля  Оперативность исполнения предписаний | Отсутствие – 3 б  Наличие – 0 б  1-3 б |  |  |
| 1.2Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда | Отсутствие или наличие претензий со стороны Госпожнадзора и Энергонадзора  Отсутствие или наличие фактов травматизма, аварийных ситуаций по причине отсутствия безопасных условий труда | Отсутствие – 3 б  Наличие – 0 б  Отсутствие – 2 б  Наличие – 0 б |  |  |
| 1.3Обеспечение содержания помещений и дворовых территорий в надлежащем состоянии | Удовлетворенность участников образовательного процесса и администрации школы состоянием уборки помещений и дворовых территорий | Отсутствие – 2 б  Наличие – 0 б |  |  |
| 1.4Организация работы по обеспечению содержания мебели и оборудования в надлежащем состоянии | Надлежащее состояние мебели и оборудования  Отсутствие краж и недостачи материальных ценностей | Отсутствие замечаний – 2 б  Наличие – 0 б  Отсутствие – 3 б  Наличие – 0 б |  |  |
| 1.5Подготовка учреждения к началу учебного года и организация ремонтных работ | Качество подготовки учреждения к началу учебного года и организация ремонтных работ | Благодарности – 5 б  Отсутствие замечаний– 2 б  Наличие – 0 б |  |  |
| 2.Финансово-хозяйственная деятельность | 2.1Своевременность подготовки документации к заключению хоз. договоров | Факт своевременности или несвоевременности | Отсутствие – 3 б |  |  |
| 2.2 Списание материальных ценностей и постановка на учет | Своевременное списание материальных ценностей и постановка на учет | Отсутствие – 3 б |  |  |
| 2.3 Привлечение внебюджетных средств на развитие учреждения | Улучшение материально-технической базы | Более 20000 – 6 б  20000-10000 – 4 б  Менее 10000 – 2 б |  |  |

**Критерии оценки эффективности деятельности заместителя руководителя ОУ по воспитательной работе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Критерий | Показатели | Оценка в баллах | **Самооценка работника** | **Итоговый балл**  **(оценка**  **комиссии)** |
| 1.Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей | 1.Наличие банка данных о состоянии здоровья обучающихся  2.Наличие программы по здоровому образу жизни или раздела в программе развития образовательного учреждения  3.Выполнение плана работы по охране жизни и здоровья учащихся   * не менее, чем на 70%   на 100%  4.Выполнение плана работы по предупреждению травматизма и формированию навыков поведения на дорогах, жд.   * не менее, чем на 70% * на 100% | 2  3-5  1  2  1  2 |  |  |
| 2.Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы | 1.Количество видов спортивных состязаний, проведенных на уровне ОУ, в сравнении с предыдущим периодом:   * на прежнем уровне   выше  2.Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних спортивных состязаниях, в сравнении с предыдущим периодом:   * на прежнем уровне   выше  3.Отсутствие травм учащихся и педагогов на уроках и при проведении внеклассных мероприятий | 1  2  1  2  1 |  |  |
| 3.Реализация социокультурных проектов | 1.Наличие нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем  2.Наличие авторских публикаций, выполненных педагогами, курируемыми заместителем  3.Количество выступлений подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), в сравнении с предыдущим периодом:   * на прежнем уровне   выше  4.Заместитель участвует в реализации проектов и программ федерального, регионального или муниципального уровня  5.Наличие публикаций заместителя в периодической печати и на Интернет-сайтах  6.Общее количество проведенных различных конкурсов, начиная с уровня параллели классов, в сравнении с предыдущим периодом:   * на прежнем уровне   выше | 2 (за каждый)  2  1  2  3  3  1  2 |  |  |
| 4.Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних | 1.Выполнение плана работы по профилактике и предупреждению детского суицида   * не менее, чем на 70%   на 100%  2.Выполнение плана работы по антиалкогольному, антинаркотическому воспитанию учащихся   * не менее, чем на 70%   на 100% | 1  2  1  2 |  |  |
| 5.Инновационная образовательная деятельность организации | 1.Доля классных руководителей, формирующих портфолио классного коллектива, в сравнении с предыдущим периодом:   * на прежнем уровне   выше  2.Проведены семинары, конференции:   * школьного уровня; * окружного уровня;   регионального уровня  3.Участие заместителя директора, классных руководителей в профессиональных конкурсах:   * районного уровня; * регионального уровня * всероссийского уровня | 1  2  1  2  3  1  2  3 |  |  |
| 6.Реализация мероприятий, направленных на работу с одаренными детьми | 1.Наличие среди обучающихся участников конкурсов:  муниципального уровня;  регионального уровня;  всероссийского уровня;  международного уровня.  .Наличие призовых мест на конкурсах:  муниципального уровня;  регионального уровня;  всероссийского уровня;  международного уровня. | 2  3  5  7  2  5  7  10 |  |  |

**Приложение 4**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома Директор МБОУ ЧСОШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Гончарова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Гармашев

«\_31\_\_\_»\_\_\_августа\_ 20\_19\_\_г. «\_31\_»\_августа\_\_\_\_\_2019\_\_г.

**Положение о комиссии по трудовым спорам**

**МБОУ Чертковская СОШ № 2.**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МБОУ (далее – Работодатель) и трудовым коллективом МБОУ для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.
   2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.
2. **Компетенция комиссии по трудовым спорам**
   1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МБОУ Чертковская СОШ №2.
   2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.
   3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.
   4. К компетенции КТС относятся споры:

* О взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда ТГУ);
* Об изменении существенных условий трудового договора;
* Об оплате сверхурочных работ;
* О применении дисциплинарных взысканий;
* О выплате компенсаций при направлении в командировку;
* О возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
* Возникающие в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
* Иные споры, кроме указанных в п. 2.5. Настоящего Положения;
  1. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

1. **Порядок формирования КТС**
   1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.
   2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.
   3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора школы. При назначении представителей Работодателя директору необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.
   4. Директор не может входить в состав КТС.
   5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.
   6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.
2. **Порядок обращения в КТС**
   1. Право на обращение в КТС имеют:

* работники, состоящие в штате МБОУ;
* лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
* совместители;
* временные работники;
* сезонные работники;
* лица, приглашенные на работу в МБОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
* студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.
  1. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.
  2. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

* 1. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.
  2. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.
  3. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

1. **Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора** 
   1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.
   2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.
   3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.
   4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.
   5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.
   6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.
   7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

* 1. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.
  2. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.
  3. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.
  4. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МБОУ.
  5. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.
  6. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:
* Дата и место проведения заседания;
* Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
* Краткое изложение заявления Работника;
* Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
* Дополнительные заявления, сделанные Работником;
* Представление письменных доказательств
* Результаты обсуждения КТС;
* Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

1. **Порядок принятия решения КТС и его содержание**
   1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.
   2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.
   3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.
   4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты, которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием неуважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

* 1. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.
  2. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.
  3. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

1. **Исполнение решений комиссии по трудовым спорам**
   1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
   2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

* наименование КТС;
* дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
* дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
* фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
* наименование должника, его адрес;
* резолютивная часть решения КТС;
* дата вступления в силу решения КТС;
* дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

* 1. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
  2. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.
  3. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

1. **Обжалование решения комиссии по трудовым спорам   
   и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд**
   1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.
   2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.
   3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.
2. **Заключительные положения**
   1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

**Приложение 5**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома Директор МБОУ ЧСОШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Бережная \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Гармашев

«\_31\_»\_декабря\_ 2019 г. «31»\_декабря\_2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о выплате материальной помощи работникам

муниципального бюджетного общеобразовательного

учреждения Чертковской средней

общеобразовательной школы №2

Чертковского района Ростовской области

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ Чертковская СОШ №2 (далее - Положение) разработано с целью поддержки работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Чертковской средней общеобразовательной школы № 2 (далее по тексту – МБОУ Чертковская СОШ № 2) в жизненных ситуациях.
   2. Показатели оказания материальной помощи работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актамиМБОУ Чертковская СОШ № 2 в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными актами органов местного самоуправления, Постановлением Правительства Ростовской области № 219 от 22.03.2012г «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ростовской области», Постановлением Главы Администрации Чертковского района от 07.04.2017 № 327 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» и настоящим Положением.
   3. Из фонда оплаты труда работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.
   4. Конкретный размер материальной помощи может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника МБОУ Чертковская СОШ № 2, так и в абсолютном размере (при наличии денежных средств за данный период).
   5. Размеры и условия оказания материальной помощи работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 конкретизируются в настоящем Положении с учетом мнения представительного органа работников.
   6. Выплата материальной помощи работнику МБОУ Чертковская СОШ № 2 производится на основании письменного заявления работника с точным указанием причин для выдачи материальной помощи, с росписью главного бухгалтера учреждения о наличии финансовых средств на данные цели.

В зависимости от обстоятельств, указанных в п. 2.1 к заявлению могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка и т.п.

* 1. Оказание материальной помощи работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с данным Положением и утверждается приказом по учреждению.

1. **Показатели, виды и размеры материальной помощи**
   1. Работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 устанавливаются следующие виды и размеры оказания материальной помощи (в абсолютном размере от установленного должностного оклада без учета повышающего коэффициента за квалификацию):
      1. в случае смерти работника в период его трудовых отношений в учреждении – в размере до одного должностного оклада;
      2. в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж или жена) – в размере до 5000 рублей;
      3. при рождении ребенка – в размере до одного должностного оклада;
      4. в случае тяжелого материального положения работника в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – до 10000 рублей;
      5. в случае вступления в официальный брак - в размере до одного должностного оклада;
      6. в случае болезни работника, проведения лечения, как самого работника, так его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении и его родителей - в размере до одного должностного оклада, но не более 2 раз в год.
   2. Материальная помощь работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 осуществляется при наличии средств фонда оплаты труда образовательного учреждения за данный период.
   3. Размеры материальной помощи, установленные настоящим Положением, могут в дальнейшем увеличиваться исходя из наличия финансовых средств, предусматриваемых федеральным или муниципальным бюджетом на обеспечение деятельности образовательного учреждения.

**Приложение 6**

СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:

Председатель профкома Директор МБОУ ЧСОШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И. Гончарова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Гармашев

«30»\_августа\_ 20\_19\_\_г. «\_30\_\_\_»\_августа\_2019\_\_г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О премировании работников**

**муниципального бюджетного общеобразовательного**

**учреждения Чертковской средней**

**общеобразовательной школы №2**

**Чертковского района Ростовской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О премировании работников МБОУ Чертковской СОШ №2» (далее - Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом и иным законодательством РФ, Постановлением АдминистрацииЧертковского района № 327 от 07.04.2017г.«О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», на основании Положения об оплате труда работников МБОУ Чертковская СОШ № 2 (приказ №185 от 30.08.2019г.)

1.2.Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, а так же в отлаженном и эффективном функционировании школы в целом.

1.3.Настоящее положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4.Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и   повышения ответственности работников школы за выполнение уставных задач, своевременное и качественное выполнение ими своих   трудовых обязанностей.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией школы (в лице директора и его заместителей и главного бухгалтера)  труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения школьных  уставных задач и договорных обязательств.

1.6.Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательного учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

1.7. В школе, финансируемой за счет средств областного и местного бюджетов, предусматривается фонд премирования в размере 5 процентов от планового фонда оплаты труда по должностным окладам, тарифным ставкам и выплатам компенсационного характера, предусмотренным Положением об оплате труда работникам МБОУ Чертковской СОШ № 2. Работникам школы осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, из них до 1,5 процента - на премирование руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера. Премирование руководителя производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным отделом образования Администрации Чертковского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим положением. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

1.8.Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ).

**2. Показатели премирования**

2.1. При определении показателей и условий премирования следует учитывать:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
* качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
* Особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;
* участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий;
* Своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

**3. Условия премирования**

3.1. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний в отношении работника школы.

3.2. К существенным замечаниям относятся нарушения Устава школы, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, коллективного договора, других локальных актов, за которые работник получил взыскания в течение периода. В этом случае он исключается из числа премируемых работников по итогам работы на тот премиальный период, в котором на него было наложено взыскание. Если взыскание было снято в течение того же периода, в котором оно было наложено, то размер премии определяется пропорционально периоду без взыскания по отношению к полному периоду.

**4. Общий порядок определения размера премии**

4.1. Размер премии не зависит от стажа работы, разряда оплаты труда, объема нагрузки.

4.2. Размер премии по итогам периода педагогическим работникам, вспомогательному и обслуживающему персоналуопределяется в процентном отношении к окладу премируемого работника, но не свыше 100% либо в абсолютной величине, но не более 1 оклада.

4.3. Денежная сумма премии администрации (заместителей директора и главного бухгалтера) (при отсутствии замечаний) определяется путем деления их фонда(1,5% от ФОТ) на число ставок заместителей и умножения на число ставок премируемого.

* 1. Работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2 устанавливаются следующие виды *периодических премиальных выплат* за:
* эффективное осуществление материально-хозяйственной деятельности;
* качественное осуществление финансово-экономической деятельности;
* за интенсивность и высокие результаты работы;
* качественное выполнение обязанностей по созданию санитарно-гигиенических условий;
* ответственное и эффективное выполнение функциональных обязанностей;вклад и инициативу по обеспечению на высоком уровне массовых мероприятий на базе учреждения;
* за качественную учебно-воспитательную работу по подготовке будущих первоклассников.
* выполнение ремонтно - восстановительных работ в МБОУ Чертковская СОШ № 2;
* к следующим праздникам:

- профессиональному празднику «День учителя»

**5. Показатели не премирования работников**

5.1. Работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание на день принятия решения о премировании, периодическая премия не выплачивается.

5.2. Периодическая премия не выплачиваются работникам, уволенным в отчетном периоде по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=787D148F1BC9CCB6E2305D69E1F107D62CE797294EF4F65A347A71E9D3A7A32969EC740E76bDo7H), [5](consultantplus://offline/ref=787D148F1BC9CCB6E2305D69E1F107D62CE797294EF4F65A347A71E9D3A7A32969EC740B7FDF53A9b8o9H) - [11 части 1 статьи 81](consultantplus://offline/ref=787D148F1BC9CCB6E2305D69E1F107D62CE797294EF4F65A347A71E9D3A7A32969EC740F7FbDoBH) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. Периодическая премия может быть снижена в зависимости от последствий действия или бездействия работника в размере до 100 % за:

* недостаточный уровень исполнительской дисциплины (не исполнение в указанные сроки или предоставление недостоверной информации о состоянии выполнения порученной ему работы, не выполнение поручений руководителя, заместителя руководителя);
* наличие обоснованных письменных жалоб со стороны родителей, обучающихся, персонала МБОУ и иных граждан (на низкое качество учебно-воспитательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям и др.);
* невыполнение мероприятий текущего (месячного, квартального, годового) плана работы образовательной организации;
* нарушение правил внутреннего трудового распорядка; санитарно-эпидемического режима; инструкций по охране труда;
* не соблюдение правил техники безопасности, пожарной безопасности;
* за нарушение работником педагогической этики;
* за халатные отношения к сохранности материально-технических ценностей МБОУ;

**Приложение 7**

«Согласовано» «Утверждаю»

протоколом профсоюзного Директор муниципального

комитета бюджетного общеобразовательного

№\_\_\_\_\_ от « 02 » ноября 2017г. учреждения Чертковская СОШ №2

«02» ноября 2017г.

Председатель Профорганизации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ (Е.И. Гончарова) (С.Н. Гармашев)

***Соглашение по охране труда.***

1. **Общие положения.**

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ Чертковская средняя общеобразовательная школа №2.

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

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

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ Чертковская СОШ № 2 и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

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

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок проведения |
| **1. Организационные мероприятия** | |
| 1.1. Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда . | 2017г. |
| 1.2.Сертификация работ по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 14.03.1997 №28 |  |
| 1.3. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 | В соответствии с аттестацией |
| 1.4. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения» | 1 раз в 3 года, при поступлении на работу обязательное обучение |
| 1.5. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МБОУ Чертковская СОШ №2.  Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке. | ежегодно |
| 1.6. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения |  |
| 1.7. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам |  |
| 1.8. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности | обеспечены |
| 1.9. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:  - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр  - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности  - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты  - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда | Ежегодно в октябре  1 раз в 2 года  ежегодно |
| 1.10. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 2 раза в год:  1 декада марта,  3 декада августа |
| 1.11. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией | Ежегодно на начало учебного года |
| 1.12. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года |
| 1.13. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы | Ежегодно |
| **2. Технические мероприятия** | |
|  |  |
| 2.1. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов | Ежегодно |
| 2.2. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории | Ежегодно |
| 2.3. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности | Ежегодно |
| 2.4. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок. | Ежегодно |
|  |  |
| 2.5. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | Ежегодно |
| **3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | Ежегодно |
| 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава | 2 раза в год |
| 3.3. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды) | 2 раза в год |
| **4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | |
| 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39 | 1 раз в 2 года |
| 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | ежеквартально |
|  |  |
| **5. Мероприятия по пожарной безопасности** | |
| 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности | ежегодно |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | По мере необходимости |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара |  |
| 5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения |  |
| 5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (песок, сосок, огнетушители и др.) | 1 раз в 5 лет |
| 5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | 1 раз в квартал |
| 5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций | 1 раз в 3 года |
| 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели | ежедневно |
|  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:**

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.

2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

**1. НОРМЫ**

**бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБОУ Чертковская СОШ № 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|  | Библиотекарь | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  | Гардеробщик | Халат хлопчатобумажный | 1 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| Зимой дополнительно: | |
| Куртка на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. |
| Валенки | 1 п. на 3 г. |
| Галоши на валенки | 1 п. на 2 г. |
| В остальное время года дополнительно: | |
| Плащ непромокаемый | 1 на 3 г. |
|  | Лаборант | При занятости в химической лаборатории: | |
| Халат хлопчатобумажный | 1 на 1,5 г. |
| Фартук прорезиненный с нагрудником | дежурный |
| Перчатки резиновые | дежурные |
| Очки защитные | До износа |
| При занятости в физической лаборатории: | |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| Указатель напряжения | дежурный |
| Инструмент с изолирующими ручками | дежурный |
| Коврик диэлектрический | дежурный |
|  | Повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Передник хлопчатобумажный | 1 |
| Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
|  | Кухонный рабочий | Фартук клеёнчатый с нагрудником | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 1 пара |
| Костюм брезентовый | 1 на 1,5 г. |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| Перчатки резиновые | дежурные |
| Противогаз шланговый | дежурный |
| При наружных работах зимой дополнительно: | |
| Куртки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г. |
| Брюки на утепляющей прокладке | 1 на 2,5 г |
| Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой | дежурный |
| полушубок | дежурный |
| валенки | дежурные |
|  | Уборщица производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 6 пар |
| При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: | |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| Перчатки диэлектрические | дежурные |
| Галоши диэлектрические | дежурные |

**2. НОРМЫ**

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,

условия их выдачи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
| 1. | Мыло | Работы, связанные с загрязнением | 400 г |
| 2. | Защитный крем для рук гидрофильного действия | При работе с органическими растворителями | 800 г |
| 3. | Очищающая паста для рук | При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами | 100 мл |
| 4. | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;  При работе с химическими веществами восстанавливающего действия | 200 мл  100 мл |

**3. ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла,**

**смывающих и обезвреживающих средств**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессии или работы | Количество работников |
|  | Повар | 2 |
|  | Кухонная рабочая | 1 |
|  | Уборщик производственных и служебных помещений | 7 |
|  | Учитель | 36 |
|  | Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений | 1 |
|  | Лаборант | 1 |
|  | Дворник | 1 |

**Приложение 8**

****