

Первичная профсоюзная организация  
работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Президент

(подпись) (Ф.И.О.)

«29» декабря 2019 г.

М.П.



муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Директор

(подпись) (Ф.И.О.)

«29» декабря 2019 г.

М.П.



Скобенко М. Э.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2020 - 2022 г.

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательной школы № 6 п. Новый Надеждинского  
района»

Утвержден на собрании трудового коллектива работников МБОУ СОШ № 6,  
протокол № от «29» декабря 2019 г.

## **Раздел 1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательной школы № 6 п. Новый Надеждинского района»** (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

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

**1.3.** Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательной школы № 6 п. Новый Надеждинского района Приморского края» в лице директора Скобенко Михаила Эдуардовича (далее – Работодатель); **Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация МБОУ СОШ № 6 п. Новый в лице председателя первичной профсоюзной организации Друценко Ларисы Николаевны (далее – первичная профсоюзная организация).

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

**1.5.** Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

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

**1.7.** Коллективный договор заключен на срок с 01 января 2020 по 31 декабря 2022 года, вступает в силу с момента его подписания, и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

**1.10. Работодатель обязуется:**

**1.10.1.** Направить подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в течение семи дней со дня подписания в орган по труду для уведомительной регистрации.

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

**1.11. Стороны договорились:**

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

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

## **Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.**

### **Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.**

#### **2.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.1.12.** Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

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

Обеспечить повышение квалификации работников предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

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

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

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

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

**2.1.18.** Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

**2.1.19.** Для повышения квалификации, работы по самообразованию, педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов в неделю, предоставлять еженедельный методический день. В этот день присутствие на рабочем месте обязательно только в случае проведения общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий.

## **2.2. Стороны договорились:**

**2.2.1.** Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

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

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

**2.2.4.** В образовательной организации необходимо организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 2 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

**2.2.5.** Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах

обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

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

**2.3. Работники обязуются:**

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

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

### **Раздел 3. Рабочее время и время отдыха**

**3.1. Работодатель обязуется:**

**3.1.1.** Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

**3.1.2.** Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников: в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю; занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю ; педагогических работников - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

**3.1.15.** Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) (Приложение 2) .

**3.1.17.** Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобразования РФ от 07.12.2000 N 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

### **3.2. Стороны договорились:**

**3.2.1.** Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (Приложение №1);

- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) ;

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

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

Предоставлять также отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

**(отпуска с сохранением заработной платы могут устанавливаться за счёт внебюджетных средств)**

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

- материам имеющих детей первоклассников 1 день (1сентября)
- на юбилей 2 дня;
- материам, имеющим детей выпускников 2 дня (последний звонок, выпускной вечер).

## **Раздел 4. Оплата и нормирование труда**

### **4.1. Стороны договорились:**

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

Положение об оплате труда (Приложение № 2), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

раздел о выплатах стимулирующего характера.

Положение о распределении педагогической нагрузки (Приложение № 3).

Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ №6 п. Новый. (Приложение № 4).

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

**4.1.2.** Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Приморского края, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Департамента образования и науки Приморского края.

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

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 16 октября 2013 года № 1479 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района».

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

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

**4.1.5.** Устанавливать к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

**4.1.6.** Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

**4.1.7.** При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 25 и не более 40 процентов.

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.1.13.** При совмещении профессий (должностей) заработка плата работнику за выполнение одной нормы труда выплачивается в размере не ниже минимальной заработной платы, установленной в Приморском крае.

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

## **4.2. Работодатель обязуется:**

**4.2.1.** Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Администрацией Приморского края минимальных окладов (ставок заработной платы).

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

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

**4.2.4.** Устанавливать учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Распределение учебной нагрузки производить в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ № 5. (Приложение № 5).

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

**4.2.6.** При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Не уменьшать объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.2.12.** Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 28 и 13 числа.

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

установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, в случае доказанной вины работодателя.

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

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

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

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

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

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

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

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

**4.2.16.** В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, устанавливать ему повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

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

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

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

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

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

## **Раздел 5. Охрана труда и здоровья.**

### **5. Работодатель обязуется:**

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

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

**5.3.** Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0, 7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением на 2015-2017 г.г.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

**5.2.2.** Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

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

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

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

**5.2.6.** Участвовать в расследовании несчастных случаев.

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

## **5.3. Работники обязуются:**

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

**5.3.2.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

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

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

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

## **Раздел 6. Социальные гарантии.**

### **6.1. Стороны договорились:**

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

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

**6.2. Работодатель обязуется:**

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

**6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:**

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

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

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

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

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

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

**6.3.7.** Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

**6.3.8.** Представлять частичную компенсацию стоимости путевки в санаторий-профилакторий «Изумруд» членам Профсоюза.

**Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации.**

**7.1. Работодатель обязуется:**

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

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

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

**7.1.4.** На основании личных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также не являющихся членами Профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт Профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и

указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации (районной (городской) организации Профсоюза).

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

**7.1.6.** Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

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

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

**7.1.9.** Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

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

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

## **7.2. Стороны договорились:**

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

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

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

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

**7.2.7.** Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

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

**7.2.8.** В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи:

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

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

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

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

### **7.3. Первая профсоюзная организация обязуется:**

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

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

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

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

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

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

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

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

с

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

**7.3.9.** Вести разъяснительную работу.

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

**7.3.11.** Награждать работников - членов Профсоюза премиями и ценностями подарками по итогам работы в порядке, установленном выборными профсоюзовыми органами.

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

### **Раздел 8. Разрешение трудовых споров.**

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

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

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

### **Раздел 9. Заключительные положения.**

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

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

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

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

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

Первичная профсоюзная организация

муниципальное бюджетное

работников

общеобразовательное учреждение «Средняя

муниципального бюджетного

общеобразовательной школы № 6 п. Новый

общеобразовательного учреждения «Средняя

Надеждинского района»

Надеждинского района»

Надеждинского района»

Председатель \_\_\_\_\_ Друzenko L.N.

Директор \_\_\_\_\_

Скобенко М. Э.

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

2019 г.

2019 г.



**Приложение №1 к коллективному  
договору МБОУ СОШ № 6**

Первичная профсоюзная организация  
работников  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»  
Председатель Друzenko Л.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
2019 г.  


муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»  


**Директор**

**Скобенко М. Э.**

(подпись) (Ф.И.О.)

M.P.

«19» сентября 2019 г.

**ПРАВИЛА**

**внутреннего трудового распорядка**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательной школы № 6 п. Новый Надеждинского района»**

**1. Общие положения.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательной школы № 6 п. Новый Надеждинского района» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора. Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательной школы № 6 п. Новый Надеждинского района» (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем (ст. 67 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом директора Школы, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:  
- заявление о приеме на работу (по образцу);

- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, должностной оклад которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию).

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договоры, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

Основанием для отказа являются:

- медицинские противопоказания;
- отсутствие вакантных должностей;
- отсутствие необходимого образования (навыков).

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится в течение 75 лет.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, то составляется соответствующий акт.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно, администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84.1. ТК РФ.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность**

#### **Администрации Школы.**

3.1. Администрация Школы в лице Директора осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» и пункт 70 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация обязана:

- организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школы, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам;
- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;
- соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 25 декабря, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени;
- принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

3.4. Администрация школы несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в общешкольных и межшкольных мероприятиях и нарушение трудового законодательства в области охраны труда (раздел 10 ТК РФ).

#### **4. Основные права, обязанности и ответственность работников.**

4.1. Основные права и обязанности работников закреплены в статье 21 ТК РФ.

4.2. Работник обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;
- беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся;
- осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;
- осуществлять постоянную связь с выпускниками Школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Учителя Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы. При травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим. Обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность

директора Школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

4.6. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

4.7. За совершение дисциплинарного проступка администрация Школы в лице Директора применяет следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

4.8. 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. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

4.9. Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

4.10. 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 первичной профсоюзной организации.

4.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

4.12. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

4.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Руководство по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный работник. К работнику, имеющему взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего учебного года или срока действия этих взысканий.

4.15. Педагогические работники Школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к обучающимся, могут быть уволены по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ. Увольнение по основаниям предусмотренным вышеуказанной статьей ТК РФ не относится к мерам дисциплинарного взыскания.

4.16. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с первичной профсоюзной организацией.

4.17. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и ходатайство в вышестоящих органах о его замене

## **5. Оплата труда и меры поощрения.**

5.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от

нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются Коллективным договором, «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 6 П. Новый», «Положением о порядке распределения стимулирующей части ФОТ сотрудников МБОУ СОШ №6 п. Новый» (далее – Положения) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

5.4. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.8. Заработка плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца: выплата аванса не позднее 28 числа; выплата расчета заработной платы не позднее 13 числа каждого месяца.

5.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала при наличии денежных средств.

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

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

выдача премии;

награждение почетной грамотой;

представление к званию лучшего по профессии.

5.11. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы.

5.12. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда.

5.13. Поощрения объявляются приказом Директора Школы, доводятся до сведения всего коллектива Школы и заносятся в трудовую книжку работника.

5.14. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников образования законодательством.

5.15 Заработка плата работнику МБОУ СОШ № 6 переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработка плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

## **6. Режим работы и время отдыха.**

6.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (статья 91 ТК РФ).

6.2. В Школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

6.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

6.7. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

6.8. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

6.9. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией.

6.10. Администрация обязана предоставлять дополнительный отпуск: в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью 3 календарных дней.

6.11. Педагогическим работникам Школы запрещено:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

удалять учащихся с уроков (занятий);

курить на территории Школы;

отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.12. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 30 - 20 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.13. Продолжительность рабочего дня учителя определяется расписанием и графиком, утвержденным Директором Школы по согласованию с профкомом, должностными обязанностями, возложенными на работника, настоящими Правилами и Уставом школы.

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

- 6.15. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.
- 6.16. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 6.17. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 6.18. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 6.19. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 6.20. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- 6.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 6.22. Работа педагогов в Школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, с предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.
- 6.23. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.00 утра и заканчивает не ранее 15.00, проверив порядок в классе. При работе во вторую смену время работы пропорционально сдвигается.
- 6.24. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных графиками и планами работы Школы.
- 6.25. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников - 1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.
- 6.26. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги и информировать учащихся. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР и Директор школы.
- 6.27. Начало уроков в 8.30. Все классы Школы работают по расписанию.
- 6.28. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией Школы.
- Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.
- Работники Школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.
- 6.29. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Школы.

Принято на заседании  
Общего собрания трудового коллектива  
МБОУ СОШ №6 п. Новый «15» декабря 2019 года.

## Приложение №2 к коллективному договору МБОУ СОШ № 6

Первичная профсоюзная организация  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Председатель Друzenko L.N.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«15» декабря 2019 г.  
М.Н.

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Директор Скобенко М. Э.  
(подпись) (Ф.И.О.)

«15» декабря 2019 г.  
М.П.

### ПОЛОЖЕНИЕ о распределении педагогической нагрузки МБОУ СОШ № 6 п. Новый Надеждинского района на новый учебный год

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения или, при её отсутствии, с иным представительным органом работников.

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

#### 1. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

1.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создаётся комиссия.

1.2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – Комиссия) создаётся с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;

- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества классов (групп) или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

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

1.4. Руководитель образовательного учреждения создает необходимые условия для работы Комиссии.

## **1. 5. Компетенция комиссии по распределению педагогической нагрузки**

В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объёма учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику образовательного учреждения.

### **2. Формирование, состав комиссии по распределению педагогической нагрузки**

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

2.2. Представители работодателя в Комиссию назначаются руководителем образовательного учреждения.

2.3. Представитель работников в Комиссию делегируется профсоюзным комитетом.

2.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательного учреждения.

2.5. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения, секретарём - один из членов Комиссии.

### **3. Порядок работы комиссии по распределению педагогической нагрузки**

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

3.2. Процедура комплектования может проводиться в несколько этапов (комплектование педагогических работников по методическим объединениям, не прошедших комплектование в установленные сроки по уважительным причинам и т.д.).

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

3.4. Заседание Комиссии ведёт председатель.

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

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

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

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

3.9. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись.

3.10. На основании решения Комиссии руководителем образовательного учреждения издаётся приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закрепление классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

### **4.Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год.**

4.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, классов (групп) осуществляется на заседаниях методических объединений.

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

4.3. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при отсутствии профсоюзной организации.

4.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которую выплачивается ставка заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

4.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

4.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп). Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

4.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка распределяется между совместителями.

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

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

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

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

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

## **5. Заключительные положения**

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

**Приложение № 3 к коллективному  
договору МБОУ СОШ № 6**

Первичная профсоюзная организация  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Председатель Друзенко  
Л.Н.



(подпись) (Ф.И.О.)

«15» декабря 2019 г.

М.П.

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Директор

Скобенко М. Э.  
(подпись) (Ф.И.О.)



«15» декабря 2019 г.

М.П.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ №6 п. Новый.**

#### **I. Общие положения**

1.1. Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ №6 (далее - Положение) устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности МБОУ СОШ № 6 п. Новый.

1.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБОУ СОШ №6, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБОУ СОШ №6 (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №6 (далее – образовательное учреждение), графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

1.3. Режим работы руководителя МБОУ СОШ №6, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью МБОУ СОШ №6.

1.4. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

#### **II. Режим рабочего времени учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей<sup>1</sup> МБОУ СОШ № 6 в период учебного года**

2.1. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами-преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее - педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

2.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом МБОУ СОШ №6 с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №6 .

2.3. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом МБОУ СОШ №6, правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №6 , тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МБОУ СОШ №6 , в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной

оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

2.4. Дни недели (периоды времени, в течение которых МБОУ СОШ № 6 осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

2.5. Режим рабочего времени учителей, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1289; 2005, № 7, ст.560)<sup>2</sup>, определяется с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой.

Формой догрузки может являться педагогическая работа без дополнительной оплаты в группе продленного дня, кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеklassной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

2.6. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом Гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.1178-02 (введены в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 ноября 2002 г. № 44, зарегистрировано Минюстом России 5 декабря 2002 г., регистрационный № 3997; пункт 2.9.5 СанПиН), предусматривающих в первые два месяца «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки, а также динамическую паузу, **что не должно отражаться на объеме учебной нагрузки, определение которой производится один раз в год на начало учебного года в соответствии с учебным планом.**<sup>3</sup>

2.7. Режим рабочего времени учителей общеобразовательного учреждения, преподавателей образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, у которых по не зависящим от них причинам (сокращение количества часов по учебному плану и учебным программам и (или) классов, групп и др.) в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной им на начало учебного года, до конца учебного года определяется количеством часов пропорционально сохраняемой им в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, заработной платы, с учетом времени, необходимого для выполнения педагогической работы, предусмотренной в п. 2.3 настоящего Положения.

### III. Разделение рабочего дня на части

<sup>2</sup> Применение п. 2.5. осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», принятым взамен приказа Минобрнауки России от 24 декабря 2010 г. № 2075 (примеч. автора).

<sup>3</sup> Пункт 2.6. применяется с учетом п. 10.10 СанПиН 2.4.2. 2821– 10, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12. 2010г. № 189, зарегистрированных в Министерстве России 03.03.2011, регистрационный номер 19993 (в ред. Изменений N 1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.06.2011 N 85, Изменений N 2, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.12.2013 N 72) (примеч. автора).

3.1. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3.2. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются.

#### **IV. Режим рабочего времени работников МБОУ СОШ № 6 в каникулярный период**

4.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников МБОУ СОШ № 6 и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

4.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке).

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

4.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

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

4.5. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

#### **V. Режим рабочего времени работников МБОУ СОШ № 6 в период отмены для обучающихся, воспитанников учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям**

5.1. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников МБОУ СОШ №6.

5.2. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке и на условиях, предусмотренных в разделе IV настоящего Положения.

**VI. Режим рабочего времени** **работников МБОУ СОШ №6,**  
**выезжающих на летние дачи и (или) организующих летний отдых**  
**в той же или другой местности, а также при проведении туристских походов,**  
**экскурсий, экспедиций, путешествий**

6.1. Режим рабочего времени педагогических работников, привлекаемых в период, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском, на срок не более одного месяца, в оздоровительные образовательные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения с дневным пребыванием детей, создаваемые в каникулярный период в той же местности на базе общеобразовательных и других образовательных учреждений, определяется в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.2. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников.

Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

**VII. Регулирование рабочего времени отдельных**  
**педагогических работников МБОУ СОШ №6**

7.1. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом:

выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами.

**Приложение № 4 к коллективному  
договору МБОУ СОШ № 6**

Первичная профсоюзная организация  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Председатель Друзенко  
Л.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«15» декабря 2019 г.  
М.П.



муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Директор Скобенко М. Э.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«15» декабря 2019 г.  
М.П.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о распределении стимулирующей части ФОТ для работников МБОУ СОШ №6 п. Новый  
Надеждинского района.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением администрации Надеждинского муниципального района от 16.10.2013 № 1479 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» (далее – постановление администрации Надеждинского муниципального района), примерными Положениями об оплате труда работников муниципальных учреждений Надеждинского муниципального района, утвержденных приказом Управления образования администрации Надеждинского муниципального района от 21.10.2013 №355-а «Об утверждении Примерных положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из средств бюджета Надеждинского муниципального района» и другими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Система стимулирующих выплат работникам МБОУ СОШ №6 (далее по тексту – Учреждения) включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работникам Учреждения, являются критерии оценки результативности их профессиональной деятельности. Критерии и показатели для осуществления поощрительных выплат работникам Учреждения приведены в приложении к настоящему Положению.

1.4. Распределение выплат стимулирующего характера работникам Учреждения (кроме руководителя) производятся руководителем муниципального образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.5. Конкретный размер выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для каждого работника Учреждения (кроме руководителя) устанавливается на основании приказа руководителя муниципального образовательного учреждения.

1.6. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

## **2. Порядок установления размера выплат стимулирующего характера**

2.1. Работникам Учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации Надеждинского муниципального района устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера: выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; премии по итогам работы.

2.2. Размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения устанавливается по результатам мониторинга и оценки результативной профессиональной деятельности.

2.3. В системе оценки результативности профессиональной деятельности всех работников Учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутришкольного контроля, результаты самооценки работников образовательного учреждения, достижения работников их учащихся и подчиненных, результаты, полученные в рамках общественной оценки со стороны обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.4. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Учреждения на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается:

- внедрение и использование современных технологий, современных форм и методов обучения;
- освоение новых эффективных методик, направленных на достижение конечных высоких результатов работы;
- реализация программ углубленного и профильного уровней;
- разработка и внедрение проектов, направленных на повышение качества оказываемых образовательных услуг;
- участие в проводимых мероприятиях, реализации проектов;
- участие в грантовой деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
- достигнутые высокие результаты работы;
- повышенная интенсивность труда;
- проявленная инициатива в подготовке и проведении мероприятий, реализации программ, проектов;
- особый режим работы;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

2.5. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам на определенный срок или выплачиваются единовременно. При установлении выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

- соблюдение стандартов оказания услуг;
- качество подготовки учащихся, выпускников;
- высокий уровень воспитательной работы;
- формирование здорового образа жизни;
- подготовка медалистов, победителей, лауреатов конкурсов, смотров, олимпиад, конференций, соревнований различного уровня;
- высокие показатели сдачи ЕГЭ;
- общий показатель успеваемости учащихся на уровне района по результатам аттестации (в том числе по результатам ЕГЭ) и других форм независимой оценки качества образования;
- достижение учащимися более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;
- отсутствие обучающихся, отчисленных из образовательного учреждения и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях;

- развитие педагогического творчества (участие работников в конкурсах, конференциях и т.п.);
- укомплектованность образовательного учреждения педагогическими кадрами, имеющими соответствующую квалификацию, по каждому из предметов базисного учебного плана;
- стабильность педагогического коллектива, сохранение и привлечение в коллектив молодых специалистов;
- внедрение новых образовательных технологий;
- организация различных форм внеклассной и внешкольной работы с учащимися;
- организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровления детей;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья обучающихся и воспитанников (праздники здоровья, спартакиады, дни здоровья, туристические походы и т.п.);
- подготовка спортсменов различного уровня, подготовка кандидатов в мастера спорта, мастеров спорта;
- высокие спортивные достижения обучающихся и выпускников;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждения.

2.6. Премирование работников Учреждения осуществляется по итогам работы (за месяц, квартал, год), по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

Для премирования работника обязательным условием является выполнение им определенных показателей, которые исходят из целевых показателей работы учреждения в целом.

При премировании следует учитывать:

- выполнение показателей по объему муниципальных услуг, установленных муниципальным заданием для муниципального учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя и пользователей муниципальных услуг);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы; инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- отсутствие обоснованных обращений граждан и работников учреждения по поводу конфликтных ситуаций и уровень решений конфликтных ситуаций; своевременность, полнота и качество подготовки и сдачи отчетности, соблюдение графика (сроков, планов) проводимых работ и мероприятий;
- другие критерии в зависимости от специфики работы учреждений.

2.7. Стимулирующие выплаты производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников (для государственных автономных и бюджетных учреждений):

- заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно;
- руководителям структурных подразделений учреждения, специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;
- остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения, по представлению руководителей структурных подразделений.

2.8. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя учреждения. Комиссия создается в учреждении сроком на 1 год общим собранием трудового коллектива и действует на основании Положения о Комиссии. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера и их размере

большинством голосов открытых голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии заведующий издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

2.9. Стимулирование работников осуществляется по процентам с учетом выполнения критериев.

2.10 Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

### **3. Порядок выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ призваны улучшить показатели качества работы работников Учреждения и устанавливаются на основе оценки результатов труда работников за отчетный период.

3.2. Основанием для издания приказа об установлении работникам Учреждения выплат стимулирующего характера могут являться:

- 1) решение об установлении выплат стимулирующего работнику Учреждения, принятое единолично руководителем Учреждения;
- 2) отчет работника Учреждения, подготовленного в письменном виде о проделанной работе за соответствующий период;
- 3) ходатайство об установлении выплат стимулирующего характера работнику Учреждения, поданное иными лицами, связанного с качественным и своевременным выполнением работником Учреждения его должностных обязанностей.

Исключением являются случай нахождения работника Учреждения в отпуске и (или) увольнения указанного работника по любым основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (кроме расторжения трудового договора по инициативе работодателя – статья 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.3. Определение размера средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера осуществляется руководителем Учреждения самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзной организации или представителя трудового коллектива) на основе анализа данных о плановом фонде оплаты труда (в том числе по соответствующим источникам финансирования) и фактических расходах на оплату труда за истекший период (в том числе по соответствующим источникам финансирования). При этом определяется сумма экономии фонда оплаты труда нарастающим итогом с начала года с учетом резерва средств на предстоящую оплату отпусков и иных выплат в соответствии с законодательством.

3.4. Начисление выплат стимулирующего характера производится только в пределах планового фонда оплаты труда и не должно приводить к его перерасходу, в том числе с учетом сезонности в расходовании средств на оплату труда. Ответственность за соблюдение законности, обоснованности и целесообразности расходования средств возлагается на руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

3.5. Установленный размер выплаты стимулирующего характера подлежит изменению в сторону уменьшения или аннулирования в одном из следующих случаев:

- 1) при ухудшении качества выполняемой работы, нарушение технологических и производственных инструкций, требований техники безопасности;
- 2) при уменьшении объема выполняемой работы, за которую производилась выплата;
- 3) при прекращении выполнения работы, за которую производилась выплата;
- 4) при неоднократном неисполнении без уважительных причин трудовых обязанностей;
- 5) нарушение трудовой дисциплины;
- 6) наличие претензий, повлекших штрафы, пени или неустойки;
- 7) наличие претензий и жалоб со стороны пользователей муниципальных услуг и т.п. в зависимости от рода деятельности учреждения, а также претензий и жалоб со стороны работников учреждения;

- 8) если результаты работы образовательного учреждения не достигли основных показателей стимулирования и премирования;
- 9) обнаружения приписок, искажения отчетности, повлиявших на конечный результат деятельности учреждения, в том числе финансовой, а также несвоевременное предоставление информации;
- 10) за наличие предписаний со стороны органов госнадзора, а также за ненадлежащий контроль за устранением замечаний;
- 11) при однократном грубом нарушении работниками трудовых обязанностей, установленных пунктом 6 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 12) другие причины.

3.6. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ и за высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

#### **4. Оказание материальной помощи работникам учреждения**

- 4.1. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации.
- 4.2. Материальная помощь, которая может быть выплачена работникам учреждения в течение календарного года, устанавливается в следующих случаях:
  - а) утраты личного имущества работника учреждения в результате пожара или иного стихийного бедствия на основании подтверждающих документов – до одного основного должностного оклада;
  - б) смерти (гибели) близкого родственника (супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении) работника учреждения - на основании свидетельства о смерти - до 2-х основных должностных оклада;
  - в) особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья в связи с заболеванием, несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье и других исключительных случаях) работника учреждения - до одного основного должностного оклада.
- 4.3. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель учреждения на основании личного заявления работника с приложением необходимых документов.

Приложение 1 к положению о распределении стимулирующей части ФОТ для работников МБОУ СОШ №6 п. Новый Надеждинского района Приморского края

**1. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителя, старшего методиста муниципального образовательного учреждения**

№ п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во процентов по каждому показателю критериев (по каждому критерию максимальное количество процентов), в %
<b>Качество обучения учащихся</b>			
1.1.	Учебные достижения обучающихся	Освоение государственного образовательного стандарта по всем предметам базисного учебного плана в процентах к числу обучающихся. Успеваемость учащихся на «4» и «5»	5 10
1.2.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, спортивных соревнованиях: - международный и всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	20 15 10
1.3.	Общедоступность общего образования	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в районе школы и не обучающихся в нарушение закона.	5
<b>Качество управлеченческой деятельности</b>			
1.4.	Эффективность управлеченческой деятельности	1. Организация и контроль учебно-воспитательного процесса. 2. Положительная динамика результатов обучения учащихся в курируемых параллелях. 3. Положительная динамика уровня воспитанности учащихся. 4. Качественные и количественные результаты в соответствии с задачами программы развития школы. 5. Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой. 6. Результативность работы методического совета школы. 7. Эффективность выполнения решений педагогического совета. 8. Результативность работы с органами ученического самоуправления. 9. Своевременная и качественная подготовка МБОУ СОШ №6 к новому учебному году. 10. Бесперебойная и безаварийная работа МБОУ СОШ № 6, обеспечение безопасности при организации перевозок обучающихся с целью организации учебно - воспитательного процесса. 11. Своевременное и качественное создание условий для осуществления учебно – воспитательного процесса в МБОУ СОШ № 6 12. Своевременное и качественное предоставление отчетности, разработка новых программ, положение, качественное ведение документации.	От 5 до 30  От 5 до 20  От 5 до 10  От 5 до 60  От 10 до 70

1.5.	Профессиональные достижения педагогов	Организация работы педагогического коллектива по восстановлению и развитию традиционной народной культуры, формированию духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитанию бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранению и возрождению традиций, обычаям, обрядов, проведению праздников: - всероссийский уровень, - региональный, авторские программы, - муниципальный уровень, инновации.	
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах - всероссийский уровень;	20
		- региональный уровень;	15
		- муниципальный уровень.	10
1.6.	Позитивная динамика инновационной деятельности	Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др.: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	20 15 10
		Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер-классы, гранты, публикации: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	20 15 10
		Реализация инноваций: - разработка и внедрение авторских программ, новых учебных программ, учебников: 1. инновации привели к заметным качественным изменениям в содержании, организации и результативности образовательной деятельности; 2. инновации носят локальный характер и не приводят к заметным изменениям; - участие ОУ и педагогов в опытно-экспериментальной деятельности. 1. участие во всероссийском эксперименте; 2. в региональном эксперименте; 3. участие в муниципальном эксперименте.	20 15 10
		Организация экспериментальной и исследовательской деятельности учащихся: – участие во всероссийском эксперименте;	20
		– в региональном эксперименте;	15
		– участие в муниципальном эксперименте.	10
		Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства: - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	20 15 10
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	20 15 10
		Участие в экспертных комиссиях по проверке экзаменационных работ выпускников 9-11-х классов; по проверке олимпиадных работ учащихся.	7
		Работа в комиссии по аккредитации ОУ в качестве эксперта.	5
1.7	Признание высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Работа в комиссии по аттестации учителей ОУ.	3

		<p>Наличие собственных печатных публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийский уровень;</li> <li>- региональный уровень;</li> <li>- муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10
		Высокая исполнительская дисциплина.	от 5 до 10
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	5
		<p>Работникам учреждения, имеющим почетное звание:</p> <p>«Заслуженный учитель»          «Почётный работник общего образования», «Отличник народного просвещения»          Награжденные грамотой министерства образования РФ          Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края</p>	30 20 15 10
		<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <p>Обладатель Гран-При          Победитель          Лауреат 1 степени          Лауреат 2 степени          Лауреат 3 степени</p>	10 20 15 10 5
1.8	Внедрение современных образовательных технологий в учебно - воспитательный процесс	<p>1. Использование новейших педагогических технологий в методическом обеспечении учебно – воспитательного процесса.</p> <p>2. Использование ИКТ в процессе преподавания предметов и внеурочной деятельности; воспитательной работе.</p> <p>3. Вовлечение учащихся и учителей в создание мультимедийный продуктов, проектов, презентаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийский уровень;</li> <li>- региональный уровень;</li> <li>- муниципальный уровень.</li> </ul> <p>4. Участие в создании сайта школы.</p>	20 15 10 от 5 до 30
<b>Физическое и духовное здоровье учащихся</b>			
1.9	Сохранение здоровья учащихся	<p>Выполнение контрольных нормативов по уровню физической подготовки, сдача норм ГТО.</p> <p>Отсутствие или позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.</p> <p>Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слёты, учебные сборы и т.д.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- всероссийский уровень;</li> <li>- региональный уровень;</li> <li>- муниципальный уровень.</li> </ul>	5 3 20 15 10
1.10.	Управление воспитательным процессом	<p>1.Занятость учащихся во внеурочное время.</p> <p>2.Выполнение план внутришкольного контроля, воспитательной работы</p> <p>3.Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся</p> <p>4.Результативность итоговой аттестации учащихся МБОУ СОШ № 6 в 9 – 11 классах.</p>	От 5 до 30 До 20 От 5 до 70

		1. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы. 2. Отсутствие отчислений из МБОУ СОШ № 6 в 1-9 классах 3. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных учащимися.	10 15 От 5 до 20
1.11	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100

## 2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей

п\п	Критерии	Показатели критериев	Кол-во процентов по каждому показателю критериев
-----	----------	----------------------	--

### 1. Обеспечение качества обучения учащихся

2.1.	Учебные достижения обучающихся	Достижения учащихся более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом.	От 5 до 10
		1. Стабильность качества обучения. 2. Рост качества обучения.	5 10
		- Независимые региональные и муниципальные срезовые контрольные работы, тестирование и др.	Успеваемость учащихся по предмету: 100% - 15 95 - 99% - 12 91 - 94% - 5 90% и ниже - 0
		Общие показатели успеваемости учащихся на уровне района по результатам итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ: Районный уровень Выше районного	5 10
2.2.	Vнедрение современных образовательных технологий	Выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	От 5 до 25
		Проведение работы по обучению других работников ОУ использованию современных педагогических технологий в образовательном процессе	10
		Вовлечение учащихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций и др. При наличии призовых мест в конкурсах проектов, Интернет-конкурсах: – всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень; – уровень ОУ.	20 15 10 5
2.3.	Восстановление и развитие традиционной народной культуры	Формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаяев, обрядов, проведение праздников: - всероссийский уровень - региональный уровень, авторские программы - муниципальный уровень, инновации	20 15 10

		- система в работе - периодически.	5
2.4.	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Достижения учащихся на предметных олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях, спортивных соревнованиях и др. – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень; – уровень ОУ. Проведение на качественном уровне внеклассных мероприятий по предмету.	20 15 10 5 10
2.5	Результативность внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	Подготовка победителей и призеров финального этапа всероссийской олимпиады школьников (ежемесячно в течении трех лет за каждого) Подготовка победителей регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (ежемесячно в течении трех лет за каждого) Подготовка призеров регионального этапа всероссийской олимпиады школьников (ежемесячно в течении трех лет за каждого)	200 100 50
2.5.	Профессиональные достижения	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.  Работа учителей в комиссиях по аттестации учащихся 9, 11-х классов, по проверке олимпиадных работ. Работа со школьной документацией. Методическая наполняемость учебного кабинета. Образцовое содержание кабинета, мастерских.  Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.), методических объединениях: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень. --школьный уровень  Зафиксированная демонстрация достижений через открытые уроки, мастер-классы, гранты: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень. -- школьный уровень  Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель». Работникам учреждения, имеющим почетное звание: «Заслуженный учитель» «Почётный работник общего образования», «Отличник народного просвещения» Награжденные грамотой министерства образования РФ Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края	20 15 10 5 10 5 5 20 15 10 5 20 15 10 5 20 15 10 5 25 30 20 15 10

		<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <p>Обладатель Гран-При 10 Победитель 20 Лауреат 1 степени 15 Лауреат 2 степени 10 Лауреат 3 степени 5</p> <p>Наличие печатных публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень; 20</li> <li>– региональный уровень; 15</li> <li>– муниципальный уровень. 10</li> </ul>	
		Применение в работе здоровьесберегающих технологий, организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.	От 5 до 20
2.6.	Позитивная динамика в работе учителя	<p>Повышение квалификации работников в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификаты.</p> <p>Обобщение и распространение педагогического опыта.</p>	10
		Руководство методическими объединениями.	5
		Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися во внеурочное время.	5
		Индивидуальная работа со способными учащимися во внеурочное время.	10
		Экспериментальная, исследовательская деятельность с учащимися.	5
		Инновации.	15
		Выбор экзаменов в процентах от количества обучаемых и сложности предмета.	10
		Высокий уровень исполнительской дисциплины.	От 5 до 10
2.7	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100
<b>3.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей.</b>			
3.1.	Позитивные результаты деятельности в качестве классного руководителя	<p>Наличие / отсутствие в деятельности классного руководителя воспитательной системы (системы воспитательной работы), индивидуальное мастерство.</p> <p>Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел, их комплексность.</p>	5
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися класса.	10 – при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения .
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	5
		Коллективные достижения обучающихся в социально значимых проектах, акциях и др.:	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> </ul>	20 15

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul> <p>Зафиксированное участие класса в жизни местного социума, волонтёрство.</p>	10 5	
	<p>Восстановление и развитие традиционной народной культуры, формирование духовно-нравственных качеств личности, национального самосознания, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, сохранение и возрождение традиций, обычаяев, обрядов, проведение праздников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– всероссийский уровень</li> <li>– региональный, авторские программы</li> <li>– муниципальный уровень, инновации</li> <li>– система в работе.</li> </ul>	20 15 10 5	
	<p>Снижение количества учащихся, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних.</p> <p>Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</p>	5 5	
	<p>1. Участие классного коллектива в школьных мероприятиях: - активное участие</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие призовых мест</li> </ul> <p>2. Участие классного коллектива в районных мероприятиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- активное участие</li> <li>- наличие призовых мест.</li> </ul>	3 6 5 10	
	<p>Коллективные достижения обучающихся в спортивных соревнованиях, днях здоровья, туристических слетах и др.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень;</li> <li>– уровень ОУ.</li> </ul>	20 15 10 5	
	Обслуживание сайта МБОУ СОШ №6	15	
	Руководство методическими объединениями.	5	
3.2.	<p>Признание высоких профессиональных достижений классного руководителя</p>	<p>Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10
		<p>Наличие печатных публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10
		<p>Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10
		Высокий уровень исполнительской дисциплины	От 5 до 20
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	25

	<p>Работникам учреждения, имеющим почетное звание:          «Заслуженный учитель»          «Почётный работник образования», «Отличник народного просвещения»          Награжденные грамотой Министерства образования РФ          Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края,          Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки          Приморского края</p>	30 20 15 10	
	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <p>Обладатель Гран-При          Победитель          Лауреат 1 степени          Лауреат 2 степени          Лауреат 3 степени</p>	10 20 15 10 5	
	<p>Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10	
3.3	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100

#### **4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников. Педагог –психолог.**

4.1.	Позитивные результаты деятельности в качестве педагога-психолога	<p>Организация профилактико-просветительской работы, популяризация психологических знаний среди учащихся, педагогов, родителей (консультирование, выступление на родительских собраниях, конференциях, лекториях, проведение внеклассных мероприятий, оформление наглядной информации).</p> <p>Наличие комплексной системы взаимодействия с родителями, учителями, медицинским персоналом.</p> <p>Обеспечение профилактической и коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета. Наличие системы способов решения психолого-педагогических проблем.</p> <p>Разноплановое использование психолого-педагогических программ с учащимися школы.</p> <p>Положительная динамика коррекционно-развивающей работы.</p> <p>Высокий уровень адаптации первоклассников к новым условиям обучения.</p> <p>Высокий уровень адаптации учащихся начальной школы к условиям обучения.</p>	15 10 15 10 5 10 8
4.2.	Признание высоких профессиональных достижений педагога-психолога	<p>Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul> <p>Результативность зафиксированное участие в форумах, семинарах, конференциях, методических объединениях. (Выступление и др.):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10 20 15 10

		<p>Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10
		<p>Обобщение и распространение психолого-педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень;</li> <li>- уровень ОУ.</li> </ul>	10 5
		<p>Повышение квалификации профессиональной подготовки в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификат.</p>	15
		<p>Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».</p>	25
		<p>Работникам учреждения, имеющим почетное звание:  «Заслуженный учитель»  «Почётный работник образования», «Отличник народного просвещения»  Награжденные грамотой Министерства образования РФ  Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края</p>	30 20 15 10
		<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <p>Обладатель Гран-При  Победитель  Лауреат 1 степени  Лауреат 2 степени  Лауреат 3 степени</p>	10 20 15 10 5
		<p>Наличие печатных публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10
4.3.	Внедрение современных образовательных технологий	Использование психолого-педагогических инноваций в вопросах развития и воспитания.	15
		Составление и реализация авторских образовательных программ и инновационных приемов.	20
		Участие в инновационной деятельности ОУ (профильное обучение, классы с углубленным изучением предметов и т.д.)	20
4.4.	Признание высокого профессионализма педагога-психолога учителями, обучающимися и их родителями	<p>Наличие зафиксированных отзывов в адрес педагога-психолога со стороны учителей, родителей.</p> <p>Результаты анкетирования, опроса, общественное мнение, рейтинги и др.</p>	15
4.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение правил трудового внутреннего распорядка, ведение школьной документации.	10
		Отсутствие жалоб и обращений родителей на неправомерные действия педагога-психолога.	10
4.6	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100

### Социальный педагог

4.7	Позитивные результаты деятельности в качестве социального педагога	Наличие/отсутствие в деятельности социального педагога системы по охране прав несовершеннолетних и социальной защиты детей, индивидуальное мастерство.	Наличие воспитательной системы (системы воспитательной работы), коллективный и творческий характер воспитательных дел их комплектность – 10 отсутствие – 0
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися школы.	10 - при отсутствии или положительной динамики в сторону уменьшения.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин.	10 - при отсутствии пропусков без уважительных причин; 5 - при наличии положительной динамики в сторону уменьшения.
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества учащихся, состоящих на школьном учете.	5
		Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества, состоящих на учете трудных семей.	10
		Обеспечение профилактической и коррекционной работы с детьми и подростками, состоящими на различных видах учета. Наличие системы способов решения личных и социальных проблем.	10
		Охват «трудных» учащихся кружковой работы.	5
		Проведение мероприятий, бесед с учащимися школы.	10
		Индивидуальная работа с учащимися.	10
		Индивидуальная работа с родителями.	5
		Наличие банка данных на льготные категории.	5
4.8	Признание высоких профессиональных достижений социального педагога	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства: – международный и всероссийский уровень;	20
		– региональный уровень;	15
		– муниципальный уровень.	10
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.): – международный и всероссийский уровень;	20
		– региональный уровень;	15
		– муниципальный уровень.	10
		Задокументированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты:	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul> <p><b>Обобщение и распространение педагогического опыта.</b></p>	20 15 10 15	
	Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	25	
	<p>Работникам учреждения, имеющим почетное звание:          «Заслуженный учитель»          «Почётный работник образования», «Отличник народного просвещения»          Награжденные грамотой Министерства образования РФ          Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края</p>	30 20 15 10	
	<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <p>Обладатель Гран-При          Победитель          Лауреат 1 степени          Лауреат 2 степени          Лауреат 3 степени</p>	10 20 15 10 5	
	Повышение квалификации профессиональной подготовки в различных образовательных учреждениях, выдающих по результатам обучения сертификат.	5	
	<p>Наличие печатных публикаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– международный и всероссийский уровень;</li> <li>– региональный уровень;</li> <li>– муниципальный уровень.</li> </ul>	20 15 10	
4.9	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100

#### **Педагог – организатор, педагог дополнительного образования**

4.10	Позитивные результаты внеурочной деятельности	Доля учащихся, занятых во 2-й половине дня.	10
		Проведение внеклассных, спортивных мероприятий и общешкольных культурологических проектов.	15
		Количество призовых мест в окружных и городских конкурсах.	20
		Отсутствие травматизма при проведении внеклассных и выездных мероприятий.	10
4.11	Продуктивность реализации Программы развития.	Разработка и реализация инновационных проектов, методических тем.	25
		Проведение открытых мероприятий и мастер-классов.	15
4.12	Качество организации работы общественных органов.	Организация работы научно-методического совета, комиссий, школьного ученического самоуправления, Управляющего Совета, Родительского комитета.	15

4.13	Результаты реализации плана воспитательной работы, мониторинга	Наличие системы учета достижений учащихся учебной и внеучебной деятельности учащихся.	10
4.14	Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством воспитания	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	5
4.15	Аналитический подход к планированию работы	Составление планов работы на основе проблемного анализа и мониторинга. Преемственность в реализации Образовательных Программ.	15
		Исполнительская дисциплина. Ведение отчетной документации.	15
4.16	Признание высоких профессиональных достижений	<p>Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».</p> <p>Работникам учреждения, имеющим почетное звание:            «Заслуженный учитель» 30            «Почётный работник образования», «Отличник народного просвещения» 20            Награжденные грамотой Министерства образования РФ 15            Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края 10</p>	25
		<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Обладатель Гран-При 10</li> <li>Победитель 20</li> <li>Лауреат 1 степени 15</li> <li>Лауреат 2 степени 10</li> <li>Лауреат 3 степени 5</li> </ul>	
4.17	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100

#### Учитель-логопед

4.18	Результаты диагностической и коррекционно – развивающей работы.	Ведение банка детей, охваченных различными видами контроля.	8
		Ведение работы по адаптации первоклассников.	10
		Своевременное и качественное выполнение программы, закрепленной за специалистом.	5
		Число обучающихся (воспитанников), занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях по исправлению отклонений в сравнении: - с прошлым периодом: - на том же уровне.	10

		Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития учащихся в сравнении: - с прошлым периодом, - на том же уровне, - выше.	10
4.19	Ведение методической и инновационной деятельности	Разработка программ внеурочной деятельности по своему направлению.	15
		Участие специалиста в реализации программы развития общеобразовательного учреждения по конкретному направлению.	10
		Наличие публикаций в специализированных газетах и журналах, на Интернет-сайтах: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20 15 10
		Проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов и других мероприятий: - Открытые уроки. - Подготовка выступления. - Подготовка презентации.	15
4.20	Использование современных образовательных технологий	Ежемесячное обновление разделов школьного сайта в соответствии с исполнением должностных обязанностей.	5
		Создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды кабинета.	10
		Общение с родителями по вопросам, связанным с воспитанием и обучением, посредством электронной почты с фотоприложениями.	5
4.21	Выполнение педагогической работы	Проведение внеклассной работы по предмету 1 раз в месяц.	10
		Участие и победа в профессиональных конкурсах: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20 15 10
		Привлечение учащихся из других школ.	10
		Наличие призовых мест на конкурсах разного уровня: – международный и всероссийский уровень; – региональный уровень; – муниципальный уровень.	20 15 10
		Исполнительская дисциплина.	10
		Работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата наук при условии ее соответствия профилю выполняемой работы и деятельности учреждения, почетное звание «Народный учитель».	25
4.20	Профессиональные достижения		

		<p>Работникам учреждения, имеющим почетное звание:          «Заслуженный учитель»          «Почётный работник образования», «Отличник народного просвещения»          Награжденные грамотой Министерства образования РФ          Награжденные грамотой Законодательного собрания Приморского края, Губернатора Приморского края, Департамента образования и науки Приморского края</p>	30 20 15 10
		<p>Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах муниципальном конкурсе профессионального мастерства в рамках реализации муниципальной целевой программы:</p> <p>Обладатель Гран-При          Победитель          Лауреат 1 степени          Лауреат 2 степени          Лауреат 3 степени</p>	10 20 15 10 5
4.21	Иные выплаты	Направленные на реализацию социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6	До 100

##### 5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности других работников школы

№ п/п	Должность	Виды доплаты	Кол-во процентов по показателям
5.1.	Главный бухгалтер (бухгалтер)	<p>1. Качественная разработка и ведение финансово – хозяйственной деятельности учреждения (разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов).</p> <p>2. Своевременный учет движения материальных и денежных средств (бюджетных субсидий), анализ эффективности и правильности расходования материальных средств.</p> <p>3. Оперативная подача заявок на финансирование и документов на перемещение бюджетных средств.</p> <p>4. Своевременный учет расходования средств, поступивших на оплату коммунальных услуг.</p> <p>5. Качественный расчет и анализ выполнения указанных целевых индикаторов по стимулирующему фону и приросту средней заработной платы.</p> <p>6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников учреждения по вопросу начисления заработной платы.</p> <p>7. Высокий уровень исполнительской дисциплины, выполнение работы разъездного характера.</p> <p>8. Соблюдение режима работы учреждения.</p> <p>9. Проведение внеплановых инвентаризаций.</p> <p>10. Своевременное и качественное предоставление отчетности, качественное ведение документации.</p> <p>11. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.</p>	до 150
5.2.	Заместитель директора по АХЧ	<p>1. Обеспечение санитарно - гигиенических условий в помещении школы.</p> <p>2. Обеспечение выполнения требований пожарной и эл. безопасности, охрана труда.</p>	до 150

		<p>3. Высокое качество подготовки и организация ремонтных работ.</p> <p>4. Организация общественного полезного труда обучающихся по благоустройству территорий.</p> <p>5. Сохранность мебели, оборудования, обновление учебно - наглядных пособий.</p> <p>6. Активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории.</p> <p>7. Работа с кадрами вспомогательного и технического персонала.</p> <p>8. За интенсивность, качественное оформление документации, привлечение внебюджетных средств, результативность, сложность.</p> <p>9. Бесперебойная и безаварийная работа МБОУ СОШ №6, а также имущества принадлежащего МБОУ СОШ № 6 и Управлению образования.</p> <p>10. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.</p>	
5.3.	Педагог-библиотекарь	<p>1. Высокая читательская активность обучающихся.</p> <p>2. Пропаганда чтения как формы культурного досуга.</p> <p>3. Участие в общешкольных и районных мероприятиях.</p> <p>4. Оформление тематических выставок.</p> <p>5. Выполнение плана работы библиотекаря, ведение документации.</p> <p>6. Обновление и пополнение учебниками; обеспеченность учебного плана учебниками к началу учебного года.</p> <p>7. Участие в ремонте библиотеки и благоустройстве территории.</p> <p>8. Организация работы по подписке на периодические издания.</p> <p>9. Внедрение информационных технологий в практику работы библиотеки.</p> <p>10. Пользование фондом библиотеки учителей (в динамике).</p> <p>11. Наличие печатных публикаций.</p> <p>12. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.</p>	до 150
5.4.	Секретарь учебной части	<p>1. Оперативная отчетность ведения канцелярии, порядок в ведении документации.</p> <p>2. Работа с сайтом учреждения и его обновление.</p> <p>3. Участие в организации общественно-полезного труда.</p> <p>4. Участие в ремонтных работах и благоустройстве школы.</p> <p>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p>	до 200
5.5.	Лаборант	<p>1. Работа с хим.реактивами (за вредные условия труда).</p> <p>2. Организация общественно-полезного труда с учащимися.</p> <p>3. Сохранность мебели в кабинете.</p> <p>4. Соблюдение техники безопасности в кабинете.</p> <p>5. Активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории.</p>	до 200
5.6.	Уборщик служебных помещений	<p>1. Качественное техническое обслуживание мероприятий , проводимых администрацией НМР или Управлением образования.</p> <p>2. Активное участие в ремонтных работах помещения и благоустройстве территории.</p> <p>3. Озеленение школы, выращивание рассады и цветов.</p> <p>4. Земляные работы на клумбах и территории пришкольного участка.</p> <p>5. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.</p>	до 250
	Уборщик служебных	1. Содержание закрепленной территории в соответствии с	

	помещений	нормами СанПИН, качественная уборка. 2. Еженедельная генеральная уборка, дополнительное мытье окон, содержание в чистоте фасада. 3. Активное участие в ремонтных работах помещений и благоустройстве территории. 4. Сохранность и ответственное хранение рабочего инвентаря. 5. За работу во вредных условиях (дез.средства-хлорная известь).	от 5 до 250
		Высокий уровень исполнительской дисциплины.	от 5 до 100
5.7	Сторож	1. Содержание школы во время дежурства в соответствии с нормами СанПИН. 2. Дежурство в ночное время. 3. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.	до 250
5.8	Дворник	1. Содержание территории школьного двора в соответствии с нормами СанПИН, качественная уборка. 2. Активное участие в ремонте школьных сооружений. 3. Активное участие в озеленении школьного двора. 4. Посезонная очистка двора от листьев и снега. 5. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.	до 250
5.9	Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту	1. Активное участие в ремонтных работах в помещении и благоустройстве территории. 2. Оперативное выполнение заявок по устраниению технических неполадок. 3. Обеспечение температурного и светового режима. 4. Текущий ремонт мебели, сантехники. 5. Ремонт освещения и канализации. 6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, официальных представителей воспитанников замечания в актах и предписаниях контролирующих органов. 7. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.	до 250
5.11.	Техник-программист	1. Исполнительская дисциплина. 2. Обеспечение бесперебойной работы. 3. Поддержание в работоспособном состоянии оборудования. 4. Отсутствие жалоб со стороны пользователей. 5. Исполнительская дисциплина. 6. Реализация социально значимых мероприятий для участников образовательного процесса МБОУ СОШ № 6.	до 200
5.12.	Заместитель директора по финансовой деятельности	1. Надлежащее выполнение своих функций и служебных обязанностей. 2. Правильность и полнота исполнения заданий руководителя. 3. Своевременное повышение деловой квалификации. 4. Способность быстро адаптироваться к новым условиям и сохранять высокую работоспособность в сложных ситуациях. 5. Применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации. 6. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд предприятия, осуществляемых в установленном	до 150

		<p>Федеральным законом порядке.</p> <p>7. Качественное ведение документации.</p> <p>8. Отсутствие нарушений трудовой и производственной дисциплины.</p>	
5.13	Специалист по охране труда	<p>1. Соблюдение требований нормативных документов по охране труда, пожарной, электро-, техногенной безопасности и промсанитарии.</p> <p>2. Участие в разработке и контроле за функционированием системы управления охраной труда в организации в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда, с целями и задачами организаций, рекомендациями межгосударственных и национальных стандартов в сфере безопасности и охраны труда.</p> <p>3. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующих профессиональных рисках, о полагающихся работникам компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты, а также о мерах по защите работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов.</p> <p>4. Выявление потребности в обучении работников в области охраны труда исходя из государственных нормативных требований охраны труда, а также требований охраны труда, установленных правилами и инструкциями по охране труда, проведение вводного инструктажа, осуществление контроля за проведением инструктажей (первичных, повторных, внеплановых, целевых) работников по вопросам охраны труда.</p> <p>5. Участие в проведении контроля за исполнением бюджета организации в сфере охраны труда и проведение оценки эффективности использования финансовых ресурсов с точки зрения достижения поставленных целей и задач.</p> <p>6. Организация и участие в работе по определению контингента работников, подлежащих обязательным предварительным при приеме на работу и периодическим медицинским осмотрам.</p>	до 150

**Приложение № 5 к коллективному  
договору МБОУ СОШ № 6**

Первичная профсоюзная организация  
работников муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Председатель Друзенко  
Л.Н.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
15 декабря 2019 г.  
М.П.

муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательной школы № 6 п. Новый  
Надеждинского района»

Директор Скобенко М. Э.  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«15» декабря 2019 г.  
М.П.

**Положение об оплате труда  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа № 6 п. Новый Надеждинского района**

**Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 6 п. Новый Надеждинского района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», Законом Приморского края от 13.08.2013 № 243-КЗ «Об образовании в Приморском крае», Законом Приморского края от 25.04.2013 № 188-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Приморского края», с учетом приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – ЕКС), постановления Администрации Приморского края от 08.05.2013 № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края» (в редакции постановления от 15.10.2019 № 664-па), Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11) (далее – Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений) и других нормативных актов.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций Надеждинского муниципального района (далее – организации).

1.3. Заработка плата (оплата труда) педагогических работников организации (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (оплаты труда) (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей педагогических работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработка плата педагогического работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Оплата труда педагогических работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Заработка плата педагогического работника организации предельными размерами не ограничивается.

1.7. Система оплаты труда в организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.8. Размеры окладов педагогических работников организации устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.9. В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников организаций, совершенствование систем оплаты рекомендуется осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организациях (без учета районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

1.10. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы, заработка плата подлежит индексации в соответствии со статьей 134 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) и принятыми в соответствии с ней нормативными актами.

## II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Система оплаты труда педагогических работников организации включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.1.2. Система оплаты труда педагогических работников организации устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;

ЕКС;

настоящего Примерного положения;

Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии

по регулированию социально-трудовых отношений;

Методических рекомендаций;

мнения соответствующего профсоюзного органа.

2.2. Оклады педагогических работников организации устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – по ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, в том числе согласно приложению настоящего Положения, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3. Порядок применения повышающих коэффициентов.

2.3.1. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяются следующие повышающие коэффициенты:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;

2.3.2. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию:

первую – 10%;  
 высшую – 15%.

2.3.3. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику выполняемой работы в организациях:  
за реализацию образовательной программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения – 15%;  
за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы, в группах компенсационного обучения – 20%;  
за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану – 20%.

2.4. В случаях, когда размер оплаты труда педагогического работника зависит от квалификационной категории право на его изменение возникает в следующие сроки:  
при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

При наступлении у педагогического работника права на изменение размера оплаты труда 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 заработка, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

2.5. Порядок и условия установления компенсационных выплат.

2.5.1. Компенсационные выплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах педагогических работников.

2.5.2. Педагогическим работникам организаций устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;  
выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;  
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 ТК РФ)).

2.5.3. Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.5.4. Выплата педагогическим работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Педагогическим работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается плата по результатам специальной оценки условий труда.

2.5.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями педагогическим работникам организаций выплачиваются в порядке и размере, установленных действующим законодательством:

районный коэффициент к заработной плате – 20%;  
процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, – 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждый последующий год работы до достижения 50% заработка;  
процентная надбавка к заработной плате в полном размере

с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), если они прожили в указанных местностях не менее пяти лет;  
процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока –

10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не выше 30% заработка;

процентная надбавка к заработной плате в размере 10%

за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не выше 30% заработка.

2.5.6. Педагогическим работникам организации, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25% оклада педагогического работника по ПКГ с учетом фактической учебной нагрузки.

2.5.7. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации

в соответствии со статьей 150 ТК РФ, совмещении профессий (должностей) – статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе – статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни – статьей 153 ТК РФ.

2.5.8. За проверку тетрадей устанавливается ежемесячная денежная выплата, исходя из размера оклада педагогического работника (Pop), рассчитанного по п. 2.3.4. настоящего Положения, с учетом фактической учебной нагрузки:

1-4 классы – 10%;

по математике – 10%;

по иностранному языку – 10%;

по русскому языку и литературе – 15%.

2.5.9. За заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими (кабинеты физики, химии, технологии, информатики) устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 500 рублей.

2.5.10. За классное руководство одним классом устанавливается ежемесячная денежная выплата:

в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельских населенных пунктах, наполняемостью 14 человек и более в размере 2000 рублей.

Если наполняемость обучающихся в классе меньше нормативной наполняемости, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу обучающихся.

2.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

2.6.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления, показатели и критерии оценки эффективности труда педагогических работников организации устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами организации по согласованию с коллегиальным профсоюзным органом или иным представительным органом работников с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, в пределах фонда оплаты труда работников организации, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности организации (для муниципальных образовательных автономных, бюджетных и казенных организаций).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера подлежат внесению в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с педагогическим работником (п. 16, п. 17 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений).

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности, закрепляемые в локальном нормативном акте, являющимся приложением к коллективному договору, разрабатываются с учетом мотивированного мнения Управляющего совета образовательной организации (при наличии такого коллегиального органа управления в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом

Минобрнауки России от 22.10.2015 № 08-1729 «О направлении методических рекомендаций»).

Не допускается введение стимулирующих выплат, в отношении которых не установлены показатели эффективности деятельности организации и педагогических работников (конкретные измеримые параметры), а также в зависимости от formalizованных показателей успеваемости обучающихся (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р «Об утверждении программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в

государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы). Стимулирующие выплаты педагогическим работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством.

2.6.2. Педагогическим работникам организации устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплаты за высокие результаты работы (в том числе за наличие государственных наград, почетных званий, иных званий работников сферы образования);

выплаты за качество выполняемых работ;

премии по итогам работы;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

2.6.3. Стимулирующие выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся к обязательным выплатам устанавливаются педагогическим работникам, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, в следующих размерах:

от 3 лет – 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но не более 10% за весь период работы и устанавливаются на общую педагогическую нагрузку работника.

2.6.4. Стимулирующие выплаты производятся на основании произведенных с учетом положений п. 5.2, п. 5.3 Методических рекомендаций, п. 34, п. 36 Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений результатов объективной оценки показателей и критериев оценки эффективности труда педагогического работника, по решению руководителя организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

III Порядок и условия оплаты труда директора МБОУ СОШ № 6, заместителей и главного бухгалтера

3.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6 и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 6 за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера МБОУ

СОШ № 6) для МБОУ СОШ № 6 (далее – предельный уровень соотношения заработной платы для заместителей директора и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6) определяется

Управлением образования администрации Надеждинского района в размере, который не превышает и не может быть равным размеру, установленному для директора МБОУ СОШ № 6 и подлежит пересмотру не реже одного раза в два года.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора, главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6 и среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 6 (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6) производится на основании справки, предоставленной МБОУ СОШ

№ 6 Управлению образования администрации Надеждинского муниципального района, сформированной в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

3.2. Оклады заместителей директора и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6 устанавливаются директором МБОУ СОШ № 6 на 10 - 30 процентов ниже оклада директора МБОУ СОШ № 6 в трудовом договоре.

3.3. Компенсационные выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Надеждинского муниципального района, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным администрацией Надеждинского муниципального района, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

3.4 Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным администрацией Надеждинского муниципального района, могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы: надбавка за интенсивность труда; премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- 2) надбавка за качество выполняемых работ;
- 3) премия по итогам работы.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 устанавливаются в абсолютных размерах в трудовом договоре.

Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 и их конкретные размеры устанавливаются с учетом выполнения ими показателей и критериев оценки эффективности труда работников МБОУ СОШ № 6, утверждаемых директором МБОУ СОШ № 6.

3.4.1. Доля максимального размера надбавок в заработной плате заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6 без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы; премии за выполнение особо важных и ответственных работ должна составлять 40 процентов.

Расчет максимального размера надбавок директору МБОУ СОШ № 6 определяется по формуле:

$$Р_н = (РОрук + \sum КВ) \times 40\% / 60\%, \text{ где:}$$

Рн - максимальный размер надбавок директору МБОУ СОШ № 6, в рублях;

РОрук - размер оклада директора МБОУ СОШ № 6, в рублях;

$\sum КВ$  – суммы компенсационных выплат руководителю учреждения без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, в рублях;

60 процентов - доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате директора МБОУ СОШ № 6 без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ);  
40 процентов - доля максимального размера надбавок в заработной плате директора МБОУ СОШ № 6 без учета районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате, премии по итогам работы, премии за выполнение особо важных и ответственных работ.

В случае установления заместителю руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 надбавки за качество выполняемых работ и надбавки за интенсивность труда их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

3.4.2. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 по итогам работы может предоставляться премия.

Сумма средств, направляемых на выплату премии по итогам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 в текущем финансовом году, не может превышать двух размеров среднемесячной заработной платы работников учреждения за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6) (далее – максимальный размер премии по итогам работы заместителя директора и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6 на текущий финансовый год).

3.4.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 по итогам выполнения особо важных и ответственных работ может предоставляться премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Сумма средств, направляемых на выплату премии за выполнение особо важных и ответственных работ заместителям директора и главному бухгалтеру МБОУ СОШ № 6 в текущем финансовом году, не может превышать одного размера среднемесячной заработной платы работников МБОУ СОШ № 6 за предыдущий календарный год (без учета заработной платы директора, его заместителей и главного бухгалтера МБОУ СОШ № 6).

3.5. На выплаты, предусмотренные пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате.

## **Приложение к Положению**

**Оклады педагогических работников муниципальной образовательной организации по квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников за норму часов учебной (преподавательской) работы на 1 ставку согласно Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601**

Должности, отнесенные к квалификационным уровням ПКГ	Должностной оклад, руб.
<b>1 квалификационный уровень</b>	<b>11 110</b>
инструктор по труду	
инструктор по физической культуре	
музыкальный руководитель	
старший вожатый	
<b>2 квалификационный уровень</b>	<b>11 798</b>
инструктор-методист	
концертмейстер	
педагог дополнительного образования	
педагог-организатор	
социальный педагог	
тренер-преподаватель	
<b>3 квалификационный уровень</b>	<b>13 035</b>
воспитатель	
мастер производственного обучения	
методист	
педагог-психолог	
старший инструктор-методист	
старший педагог дополнительного образования	
старший тренер-преподаватель	
<b>4 квалификационный уровень</b>	<b>13 860</b>
педагог-библиотекарь	
преподаватель	
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
руководитель физического воспитания	
старший воспитатель	
старший методист	
тыютор	
учитель	
учитель-дефектолог	
учитель-логопед (логопед)	

**Размеры окладов работников по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп для МБОУ СОШ № 6 п. Новый**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Размер оклада, рублей
	Директор	<b>24 343</b>
	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	<b>17 448</b>
	Заместитель директора по воспитательной работе	
	Заместитель директора по финансовой работе	<b>17 448</b>
	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	<b>17448</b>
	Заместитель директора по организации безопасности образовательного процесса	
	Главный бухгалтер	<b>17448</b>

Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 247н

	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
	<i>1 квалификационный уровень</i>	
	Секретарь учебной части	<b>5927</b>
	Вожатый	
	<i>2 квалификационный уровень</i>	
	Должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
	<i>1 квалификационный уровень</i>	
	Лаборант	
	Медицинская сестра	<b>4906</b>
	Специалист по охране	<b>5395</b>
	Техник-програмист	<b>5927</b>
	<i>2 квалификационный уровень</i>	
	Заведующий (начальник) отделом (хозяйством и т.д.)	

Профессиональные квалификационные группы в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 г. № 248н

	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
	<i>1 квалификационный уровень</i>	
	Дворник	<b>2929</b>
	Сторож	<b>2929</b>
	Уборщик служебных помещений	<b>3091</b>
	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
	<i>1 квалификационный уровень</i>	
	Рабочий по тек.ремонту	<b>3550</b>
	Водитель	
	<i>2 квалификационный уровень</i>	
	Машинист	
	Оператор	

Приложение № 6 к коллективному договору

«Утверждено»

МБОУ СОШ № 6

«Согласовано»  
Председатель пропсоюзной организации  
работников МБОУ СОШ № 6  
Друzenко Л.Н.



Скобенко М. Э.

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№ п-п	Содержание мероприятия (работ)	Количе- ство учёта	Срок выполне- ния	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	Количество работающих, вы- свобождённых от тяжёлых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин	в т.ч. женщи- н
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2	3	4	5	6	7	8	10
<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>								
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.00A-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	Чел.	50					
2	Обучение и проверка знаний по	Кол-во раз	2	Сентябрь;				

2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобрзования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций»	Кол-во раз	2	Сентябрь; май
3	Организация, обновление уголка по охране труда.			До 1.09.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда.			До 1.09.
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;			До 1.09.

6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель		
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	Чел.	5	сентябрь		
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы.			Ноябрь		
<b>II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>						
9	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в кабинете химии, ОБЖ.				Июль-август	
10	Установка дополнительной и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.				Август	
11	Установка ионизирующей установки в кабинете информатики с целью снижения вредных веществ в воздухе рабочей зоны				сентябрь	
12	Проверка и замена диэлектрических перчаток				Июль	
13	Перепланировка размещения кабинетов информатики, физики, химии с целью обеспечения безопасности в соответствии с нормативными требованиями охраны труда				сентябрь	
14	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления				Июль	.

15	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.		Август	заведующие кабинетами
16	Очистка воздуховодов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска.		Июль-август	ответственные за кабинеты
<b>III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
17	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 14.03.1996 г. № 90.	Кол-во раз	1	В течение учебного года
18	Укомплектование медикаментами аптечек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)		август	.
19	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.		В течение года	
<b>IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ</b>				
20	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми		В течение года	

	отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			
21	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжирающими средствами в соответствии с установленными нормами.		В течение года	
22	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты		В течение года	
<b>V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ</b>				
23	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 года		сентябрь	
24	Разработать новые и обновить имеющиеся инструкции и планы-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара в каждом кабинете и на этажах.		Июнь	ответственные за кабинеты и зам. директора по АХЧ
25	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)			
26	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и		В течение года	

	проведении тренировок по эвакуации всего персонала.			
27	Содержание запасных эвакозащитных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.		В течение года	
28	Установление на окнах фиксирующих металлических крючков.	Июнь, июль, август	ответственные за кабинеты	
29	Освобождение запасных эвакуационных выходов	август	3	

Приложение №7  
к коллективному договору

«Согласовано»

Председатель профсоюзной организации  
работников МБОУ СОШ № 6  
Друценко Л.Н.

Директор

«Утверждаю»

МБОУ СОШ № 6

Скобенко М. Э.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

Профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ пп	ПРОФЕССИЯ, ДОЛЖНОСТЬ	СПЕЦИАЛЬНЫЕ СРЕДСТВА, ОДЕЖДА, ОБУВЬ.	НОРМА выдачи на год (единицы, комплекты)	Документ, Регламентирую- щий требования к средствам индивидуальной защиты
1 1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки резиновые Сапоги резиновые Туфли на нескользящей подошве	1 6 пар 12 пар 1 пара 1 пара	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.10.08 г. №541н
2 2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.09.10г .№777н
3 3	Сторож	Костюм хлопчатобумажный Костюм на утепляющей прокладке Плащ прорезиненный Полушубок Валенки или сапоги	1 1 на 2 года дежурный дежурный	
4 4	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный Тапочки на кожаной подошве	1 1 пара	

В ИСТОЧНИКЕМ ИЗКАТЕ ДОКУМЕНТОВ

Испомнил, что документы и копии этого

документа являются

Документом №:

2016г.

