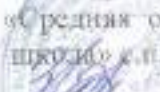


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

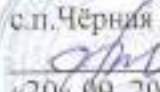
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п.Чёрная Речка
на 2019-2022 гг.

От работодателя:

Директор муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа» с.п.Чёрная Речка
 З.М.Медалиев
«20» 09.2019 г.

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п.Чёрная Речка
 С.С.Медалиева
«20» 09.2019 г.

М.П.

Принят на собрании трудового коллектива 20.09.2019 года
(протокол № 1 от 20.09.2019 года)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду ПКУ «Центр труда,

занятости и социальной защиты

Урванского района»
Регистрационный № 34 от «26» 09 2019 г.

и. исполнителю Контракт (Карра М.Л. и др.)



I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа» с.п.Черная Речка Урванского муниципального района КБР с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Территориальное отраслевое соглашение по муниципальным казенным общеобразовательным учреждениям Урванского муниципального района КБР
- Правила внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Директор - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников (далее – Профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ)

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение трех дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

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

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

1.10. В коллективном договоре по взаимному согласию представителей сторон в течение срока его действия в рамках полномочий, данных на заключение коллективного договора, могут быть внесены изменения и дополнения, не противоречащие Трудовому кодексу РФ. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление с начале переговоров. В течение месяца стороны, получившие представления, обязаны приступить к переговорам по существу представления. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей работодателя, профсоюзной организации и коллективов учреждений».

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Стороны, заключившие настоящий договор, несут ответственность за нарушение и невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, и обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Коллективный договор содержит перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом. (Приложение №20)

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

1) трудовые отношения между работником и учреждением (работодателем), возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, Соглашением, коллективным договором.

2) содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений действующих нормативных правовых актов, Соглашения, коллективного договора, устава и иных локальных актов учреждения.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, Соглашением и коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться

2.2. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти.

2.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий. При заключении трудового договора:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителей

учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.4. С руководителями образовательных учреждений трудовой договор заключается на срок (неопределенный или определенный до пяти лет), установленный уставом учреждения или соглашением сторон. Заключение срочного трудового договора с руководителем (кроме руководителей, избираемых на должность) может быть обусловлено только достаточными к тому основаниями, вызванными условиями выполнения работы. В случае досрочного расторжения трудового договора не по вине руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков. Руководители образовательных учреждений помимо основной работы вправе осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях на условиях совмещения, обусловленного в трудовом договоре, но не более 300 часов в год.

Преподавательская работа указанным лицам предоставляется при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.5. Трудовые договоры, предлагаемые для заключения работникам, поступающим на работу, предварительно направляются в профком.

2.6. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

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

2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если

режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.9. Расторжение трудового договора проводится на общих основаниях статьи 77 ТК РФ.

2.10. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.11. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.12. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ);
- не избрание на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3.1. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель строго руководствуется положениями Трудового кодекса Российской Федерации и Закона о занятости населения в Российской Федерации, а именно:

1) производит отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализует преимущественное право на оставление на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьями 178, 179 и 180 Трудового кодекса РФ;

2) своевременно (не менее чем за 3 месяца) представляет сведения о массовом высвобождении работников в органы государственной службы занятости населения и соответствующие органы Профсоюза;

3) предупреждает каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца. Одновременно с высвобождением предлагает работнику другую работу в том же учреждении с учетом его квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

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

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

При равной производительности труда и квалификации (наличие квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переводготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

3.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получения жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

3.6. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.7. Работник имеет право на выплату выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному п. 7 ч. 1 ст. 77 Трудового кодекса РФ и связанному с отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

3.8. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

- женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трех до шести лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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

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

4.3. Работодатель обязуется:

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы;
- Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4.4. Работникам, проходящим профессиональное обучение или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от выполняемой работы, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением.

4.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений соблюдаются следующие условия:

4.5.1 Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная Положением в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

4.5.2 Квалификационная категория после истечения её срока продлевается, но не более чем на 1 год педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождения в отпуске в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от её вида;
- достижения предпенсионного возраста (2 года до выхода на пенсию).

Решение о продлении срока действия квалификационных категорий принимается муниципальным органом в сфере образования на основании заявления работников.

V. Оплата и нормирование труда.

5.1. Заработная плата работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка формируется из ставок заработной платы или должностного оклада, компенсационных выплат и стимулирующей части фонда заработной платы, а именно:

- Оплата труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс и педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала, производится на основе Положения о порядке формирования и расходования фонда оплаты труда и системе оплаты труда работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка, разработанного учреждением в соответствии Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ (Приложение №3), Положения о расходовании стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ

с.п. Чёрная Речка (Приложение № 4), Положения по оплате труда в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка. (Приложение № 5).

Установление учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется приказом директора МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка, который принимается по согласованию с профсоюзным комитетом школы

Оплата труда педагогического персонала, не осуществляющего образовательный процесс, и иного персонала определяется трудовыми договорами между руководителем учреждения и работниками, не противоречащими действующему трудовому законодательству и не уменьшающему объемы вознаграждений за тот же труд до введения новой системы оплаты труда.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в учреждении (Приложение № 5);
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работников соответствии с Положением о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ с.п.Герменчик, Положением о расходовании стимулирующей части фонда оплаты труда (Приложение № 3, № 4);
- доплаты за работу во вредных и тяжелых условиях труда (Приложение № 7);
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда - районный коэффициент 25 %.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 15 и 30 числа текущего месяца.

5.4. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). Оплата труда при этом не производится.

5.5. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме (ч.2, ст.142 ТК РФ). Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).

5.6. Изменение оплаты труда производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

5.6.1. Результаты аттестации педагогических работников на соответствие уровню первой или высшей квалификационных категорий по должностям считать применимыми к должностям:

- «учитель физики» к «педагог дополнительного образования» по направлению прикладная физика;
- «преподаватель физики» к «педагог дополнительного образования» по направлению прикладная физика;
- «учитель математики» к «преподаватель математики»;
- «учитель технологии» к «инструктор по труду»;
- «тренер преподаватель» к «инструктор по физической культуре», «руководитель физического воспитания».

5.7. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.8. Месячная заработная плата работника учреждения полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Новосибирской области.

5.9. Выплаты компенсационного характера предусмотрены Трудовым кодексом РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляются в соответствии с Положением о видах и размерах компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка (Приложение № 6)

5.10. Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положение о расходовании стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка (Приложение № 4).

5.11. Молодым специалистам, приступившим к работе в образовательных учреждениях, выплачивается единовременное пособие в размере прожиточного минимума для трудоспособного населения.

5.12. Оплата труда лауреатов конкурса «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.), проводимого на уровне Российской Федерации, субъекта Федерации, производится в соответствии с высшей квалификационной категорией на основании решения Главной аттестационной комиссии.

5.13. Оплата труда победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» («Воспитатель года» и пр.) производится в соответствии с первой квалификационной категорией на основании решения муниципальной аттестационной комиссии.

5.14. Оплата труда работников, имеющих отраслевые награды:

- «Отличник народного образования СССР»;
- «Отличник народного просвещения»
- «Почетный работник общего образования РФ»

и производится из специальной части базового фонда оплаты труда согласно Положения о распределении специальной части фонда оплаты труда (Приложение № 3)

5.15. Работодатель обязуется обеспечивать:

5.15.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.15.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

5.15.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении - денежную компенсацию в размере не менее 1/300 действующей ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ).

Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

5.15.4. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

5.15.5. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ). Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

5.15.6. Доплаты за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учётом результатов аттестации рабочих мест. До проведения в установленном порядке аттестации рабочих мест работнику, выполняющему данную работу, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

5.15.7. Выплату работникам надбавки за работу в ночное время (с 22-00 до 6.00).

5.15.8. Выплату педагогическим работникам ежемесячной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

5.15.9. На педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющей эту работу помимо основной в том же учреждении) на начало нового учебного года составляются отдельные списки и утверждаются в установленном порядке.

5.15.10. В целях неухудшения положения с оплатой труда работников, прошедших аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, применять при расчете их заработной платы размер должностного оклада, соответствующий размеру должностного оклада второй квалификационной категории.

5.16. Работодатель обязуется:

5.16.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере 100% не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.16.2. Сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.17. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

5.18. Сохранение на период до одного года уровня оплаты труда с учетом имевшейся у работника квалификационной категории распространяется на следующие категории работников:

- педагогическим работникам, приступившим к работе после отпуска по беременности и родам и отпуска по уходу за ребёнком;
- педагогическим работникам, приступившим к работе после длительной временной нетрудоспособности;
- педагогическим работникам, приступившим к работе после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от её вида;
- педагогическим работникам в случае достижения ими предпенсионного возраста (один год до выхода на пенсию).

VI. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения 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.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. №191 «О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

➤ продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируется Правилами внутреннего распорядка, Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком. За нормированную часть рабочего времени педагогическим работникам считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы;

➤ время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую деятельность в течение учебного года. В эти периоды администрация учреждения вправе привлекать их к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы;

➤ для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

6.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, и педагогических работников, не осуществляющих образовательных процесс, устанавливается с учетом норм педагогической работы, определенных ставкой заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на конкретного работника правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

6.2.1. Нормальная продолжительность рабочего времени работников учреждения не может превышать:

1) для педагогических работников – 36 часов в неделю. Норма рабочего времени педагогических работников определяется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», а именно:

а) 18 часов в неделю – учителям 5 – 11 (12) классов общеобразовательных учреждений;

б) 18 часов в неделю – учителям 1 – 4 классов общеобразовательных учреждений.

Основание: Приказ Минобрнауки РФ от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

в) 30 часов в неделю – воспитателям в группах продленного дня общеобразовательных учреждений;

2) для иных работников – 40 часов в неделю. Согласно Постановлению Верховного Совета Президиума СССР от 01.11.1990 г № 298-3-1 женщинам, проживающим в сельской местности, устанавливается семичасовой рабочий день за ставку заработной платы.

6.2.2. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях:

➤ по просьбе беременной женщины в соответствии с медицинским заключением;

➤ одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет)

➤ лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.2.3. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

При определении перечня должностей и порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях, работодатели рассчитывают на финансирование из средств регионального бюджета.

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

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

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

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

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

6.3.2. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3.3. В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие организации), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

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

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

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

6.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный персонал, обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения) (приказ Минобрнауки № 69 от 27.03.2006 года)

6.6. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.6.1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется другим работникам продолжительностью 28 календарных дней.

6.6.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 18 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ

6.6.3. Педагогические работники имеют право не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и Уставом учреждения. (Приложение 15)

6.6.4. Для работников с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск. Перечень работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска указывается в Приложении № 9.

6.6.5. Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 10)

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

6.6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случаях, предусмотренных ст. 124 Трудового кодекса РФ.

6.6.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.6.9. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

6.6.10. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.

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

6.6.12. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.

6.7. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- бракосочетание работника – до 3 календарных дней, бракосочетание детей работника – до 3 дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 3 календарных дней
- председателю первичной профсоюзной организации – до 3 календарных дней;

6.8. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (больничного листа) - 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней.
- Сопровождение учащихся на олимпиады, экзамены, соревнования в выходные дни.

6.9. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

6.9.1. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

7.1. Стороны договорились, что:

7.1.1. Работодатель:

- ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья работникам или выделении ссуд для его приобретения (строительство).
- Организует в учреждении условия для питания работников

7.1.2. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, должна выплачиваться ежемесячно денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 г. №3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

7.1.3. Министерство просвещения, науки и по делам молодежи перечисляет на счет, открытый получателем государственной поддержки в учреждении банка единовременную денежную выплату в размере 15,0 тыс. рублей для молодых специалистов, при одновременном соблюдении следующих условий:

- выпускник Кабардино-Балкарского государственного педагогического университета,
- прибыл на работу по целевой контрактной подготовке,
- прибыл на работу в сельскую местность,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- срок трудового договора не менее трех лет.

За счет стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения молодым специалистам выплачивается единовременное пособие в размере прожиточного минимума (на 01.01.2019г. – 9036 руб.) трудоспособного населения, при одновременном соблюдении следующих условий:

- окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией,
- срок трудового договора не менее трех лет.

Из фонда оплаты труда образовательного учреждения молодым специалистам в течение 3-х лет выплачивается ежемесячная надбавка молодым специалистам в размере 25% к окладу за фактически отработанное время при одновременном соблюдении следующих условий:

- впервые окончил высшее или среднее специальное учебное заведение,
- прибыл на работу в сельскую местность,
- заключил трудовой договор с образовательным учреждением,
- договор заключен в течение 6 месяцев со дня окончания учебного заведения,
- работа в соответствии с полученной специальностью и квалификацией,
- срок трудового договора не менее трех лет.

7.2. Отношения по возмещению вреда, причиненного работникам увечьем профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей, регулируются Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Работодатель обеспечивает пострадавшим от трудового увечья оказание доврачебной помощи и проезда к месту медицинской помощи (консультации) и обратно в соответствии с медицинскими рекомендациями.

VIII. Охрана труда и здоровья.

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (Приложение № 19).

8.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

8.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

8.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

8.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда.

уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

8.9. Руководитель обеспечивает транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.10. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

8.11. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.12. Руководитель создает в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Работодатель обеспечивает за счет средств учреждения прохождение обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований.

8.14. Работодатель обеспечивает расследование несчастных случаев, происшедших с работниками и учащимися в образовательных учреждениях в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. №73. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

8.15. Работодатель обеспечивает бесплатно работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, или выдают компенсационную выплату в размере, эквивалентном стоимости молока, а также обеспечивают смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Списки профессий и должностей, работа на которых дает право работникам на получение спецодежды, спец обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), молока или других равноценных пищевых продуктов или компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока, их порядок и нормы выдачи определены в коллективном договоре и соответствующем приложении к нему.

8.16. Работодатель направляет на обучение охране труда членов комитетов (комиссий) по охране труда учреждений, уполномоченных (доверенных) лиц Профсоюза по охране труда с сохранением заработной платы по месту работы на период обучения.

8.17. Профсоюзный комитет:

8.17.1. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченного по охране труда.

8.17.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в учреждении, выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективными договорами, соглашениями и программами по безопасности учреждения.

8.17.3. Оказывает практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти, в суде.

8.17.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

8.17.5. Способствует избранию уполномоченного лица по охране труда профкома, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда учреждений.

8.17.6. Обращается в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

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

9.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

9.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

9.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

9.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
 - сокращение численности или штата работников организации;
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - ✓ прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - ✓ нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

9.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размера повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника по разряду после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

9.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
 - ✓ сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
 - ✓ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - ✓ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

9.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

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

9.12. Члены выборных органов профсоюзных организаций, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в учреждении 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, Соглашением, коллективным договором.

9.13. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом. Условия освобождения и порядок оплаты времени участия в этих мероприятиях определяются коллективным договором, соглашением.

X. Обязательства сторон.

10.1. Стороны договорились, что профсоюзный комитет:

- 10.1.1. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.
- 10.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.1.3. Осуществляет контроль расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда и иных фондов учреждения.
- 10.1.4. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.1.5. Совместно с работодателем разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.1.6. Направляет учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.1.7. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в суде.
- 10.1.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию:
 - ✓ осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по социальному страхованию,
 - ✓ участвует в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками,
 - ✓ ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направляет заявки уполномоченному району.
- 10.1.9. Осуществляет контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.1.10. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.1.11. Участвует в работе комиссии по распределению фонда оплаты труда, охраны труда, аттестации рабочих мест и других.
- 10.1.12. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.
- 10.1.13. Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 10.1.14. Оказывает ежегодно материальную помощь работникам школы.
- 10.1.15. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

- 11.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Работодатель и профком совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Работодатель и профком совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.4. Работодатель и профком совместно рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью использования работниками крайней меры из разрешения - забастовки.

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

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

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

Приложения к коллективному договору

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка учреждения
- 2) Должности работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 3) Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка Положение о расходовании стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 4) Положение по оплате труда в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка Положение о видах и размерах компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.
- 5) Перечень работ и профессий (должностей) работников, занятых на работах с тяжёлыми и вредными условиями труда, дающими право на повышение должностных окладов (ставок) в размере до 12%.
- 6) Положение об ежегодных основных отпусках работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.
- 7) Перечень профессий (должностей) работников с ненормированным рабочим днём и продолжительностью дополнительного отпуска.
- 8) Перечень профессий (должностей) работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 9) Перечень профессий (должностей) работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
- 10) Положение об Общественном Совете МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка.
- 11) Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года.
- 12) Положение о комиссии по трудовым спорам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
- 13) Положение об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.
- 14) Положение о продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных учебных заведениях.
- 15) Соглашение по охране труда
- 16) Перечень документов, которые согласовываются с профсоюзным комитетом МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

Согласовано:

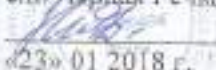
Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


С.С. Медальникова
«23» 01 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от 01 2018 года)

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


З.М. Медальникова
«23» 01 2018 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка
Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения о действии Правил.
2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
3. Основные обязанности работника.
4. Основные обязанности работодателя.
5. Режим работы организации. Рабочее время работников.
6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1. Общие положения .

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее – ТК) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

1.2. Работодатель обязан в соответствии с ТК, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель организации - директор школы

1.4. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами организации.

1.5. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся (воспитанников) и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся (воспитанникам) не допускается.

1.6. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя организации.

1.7. Правила соблюдаются на всей территории организации, включая отдельно расположенные структурные подразделения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Правила утверждены с учетом мнения профсоюзного комитета учреждения

2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.

2.1. Перед заключением трудового договора лицо, поступающее на работу в организацию, обязано предъявлять работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (иной – документ, удостоверяющий личность, выданный органами внутренних дел);
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- военный билет (временное удостоверение), удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании (при поступлении на работу на педагогические должности: музыкального руководителя, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, логопеда, педагога-психолога предъявляются требования к профилю полученной специальности);
- медицинское заключение по результатам предварительного медицинского освидетельствования.

2.2. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора, составленного в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора.

Фактическое допущение работника к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора независимо от того, был ли он оформлен надлежащим образом.

2.3. Существенными условиями трудового договора и обязательными для включения в него являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- дата вступления договора в силу;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы за работу во вредных и тяжелых условиях;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- для выполнения заведомо определенной работы, в том числе в случаях, когда ее окончание не может быть определено конкретной датой;
- при заключении договора с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- при заключении договора с лицами, направленными на временную работу органами службы занятости населения.

В иных случаях срочный договор заключается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

2.5. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание не устанавливается для:

- беременных женщин;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан под роспись ознакомить работника с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка и действующим коллективным договором.

2.7. Изменение существенных условий трудового договора, по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

(изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы, без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

- Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

- Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.8. Работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца в течение календарного года на работу, не обусловленную трудовым договором.

Такой перевод допускается:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев;

- для предотвращения уничтожения или порчи имущества;

- для замещения отсутствующего работника.

- Работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации, только с его письменного согласия.

Размер оплаты труда при временном переводе не может быть ниже среднего заработка по работе, обусловленной трудовым договором.

Часть работы, выполняемой в порядке временного перевода, произведенная сверх продолжительности, соответствующей трудовому договору, оплачивается как сверхурочная.

2.9. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) организации, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

2.10. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ.

20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

2.11. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (перевод).

Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор, в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

2.12. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

2.13. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи:

- с сокращением численности или штата работников;

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- с неоднократным неисполнением работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание,

производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.14. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника.

3. Основные обязанности работника.

3.1. Неукоснительно подчиняться требованиям Устава образовательного учреждения, настоящих Правил.

3.2. Точно и в полной мере выполнять свои должностные обязанности, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками.

3.3. Исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя или официально уполномоченного представителя работодателя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме.

3.4. Строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности.

3.6. Проходить периодические медицинские обследования.

3.7. Педагогические работники – иметь соответствующий образовательный ценз.

3.8. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.9. Незамедлительно сообщать работодателю (его заместителям или лицам, его заменяющим) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

4. Основные обязанности работодателя.

4.1. Руководитель образовательного учреждения имеет право на:

- управление образовательным учреждением и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;
- устанавливать ставки заработной платы на основе Отраслевого тарифного соглашения и другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать по согласованию с профсоюзным комитетом Положение о оплате труда, (Приложение № 5); Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда (Приложение № 4); Положение о размерах компенсационных выплат (Приложение № 6);
- утверждать учебный план и графиков работы, сетку занятий, режим дня;
- издавать приказы и инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых по согласованию с профсоюзом, утвержден коллективным договором;
- составлять график отпусков совместно с профсоюзом;
- требовать соблюдения Правил внутреннего распорядка;
- поощрять работников и применять к ним дисциплинарное взыскание;
- решать оперативно другие вопросы образовательного учреждения.

4.2. Руководитель образовательного учреждения обязан:

- Соблюдать закон РФ и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию профсоюзного выборного органа.
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные учредителем образовательного учреждения, правилах внутреннего трудового распорядка.

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровье дошкольников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности.

4.3. Обеспечить работникам условия труда, соответствующие требованиям охраны и гигиены труда, техники безопасности.

4.4. Создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

4.5. Обеспечить работников помещением, оборудованием, инструментами, материалами и документацией, необходимыми для исполнения ими своих обязанностей.

4.6. Обеспечить порядок сохранности имущества учреждения, работников, учащихся (воспитанников).

4.7. Выплачивать причитающуюся работникам заработную плату, выплаты социального характера и полном размере, в сроки, установленные трудовым законодательством или коллективным договором.

4.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством, коллективным договором.

5. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование.

5.1. В школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов, выходные дни - суббота, воскресенье

5.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК. При этом необходимо учитывать:

- ◆ у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки,
- ◆ молодых специалистов обеспечивать учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы,
- ◆ неполная учебная нагрузка возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме,
- ◆ объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.3. Рабочий день для работников из числа обслуживающего персонала начинается

для рабочих, заведующего хозяйством - в 8.00. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК. Дежурная техника, уходя с работы, расписывается в тетради дежурств, передав школу сторожу в 19-00. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно инструкции. В библиотеке должен быть график работы библиотеки.

5.4. Рабочий день учителей начинается за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно – гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.

5.5. Рабочий день для педагогов начинается в 8-30. Рабочий день (время) может быть увеличен в случаях:

- ◆ проведения педагогических советов,
- ◆ административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках,
- ◆ вследствие задействования работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя,
- ◆ во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой, а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетности о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

5.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на перемене, а также начало уроков после звонка не допускается, и считается отсутствием учителя на рабочем месте.

5.7. График дежурств учителей утверждается и разрабатывается ПК и администрацией и в тесном контакте осуществляется контроль за исполнением.

5.8. График дежурства классов составляется и контролируется заместителем директора по воспитательной работе.

5.9. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки. Неявка на работу в каникулярное время без уважительной причины приравнивается к прогулу.

5.10. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- ♦ изменять по своему усмотрению расписание уроков,
- ♦ отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков,
- ♦ оставлять учащихся в кабинетах одних,
- ♦ удалять учащихся с уроков,
- ♦ отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

5.11. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене уроков.

5.12. Устанавливается единый день совещаний, педсоветов, семинаров – среда.

5.13. В школе устанавливаются единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:

- ♦ урок начинается и заканчивается по звонку,
- ♦ каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся,
- ♦ воспитательная функция урока органически связана с образовательной и развивающей,
- ♦ воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя,
- ♦ обращение к учащимся должно быть уважительное,
- ♦ учитель в самом начале урока требует полной готовности к уроку, наличие учебных принадлежностей, внимания,
- ♦ учитель вырабатывает спокойный сдержанный тон,
- ♦ категорически запрещается крик, оскорбление ученика, их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка,
- ♦ требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педсовете и методических объединениях учителей-предметников,
- ♦ все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу,
- ♦ важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336 ТК РФ.

6.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

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

- 6.5 До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.
- 6.7. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 6.8. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 6.9. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
- 6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 6.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.
- 6.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

Правила внутреннего распорядка работы школы является едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения. Контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

Приложение №2

Согласовано:
Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

С.С.Медальева
«23» 01.2018 г.

Утверждаю:
Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

З.М.Медальева
«23» 01.2018 г.



Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от 23.01.2018 года)

Должности работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

№ п/п	Наименование должности
1	Директор
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3	Заместитель директора по воспитательной работе
4	Социальный педагог
5	Преподаватель – организатор ОБЖ
6	Педагог-психолог
7	Учитель
8	Заведующий хозяйством
11	Библиотекарь
12	Делопроизводитель
13	Лаборант
14	Повар
15	Подсобная рабочая
16	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений
17	Уборщица
18	Сторож
19	Водитель автобуса

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

С.С.Медальникова

«16» 01. 2017 г.

Принято на собрании трудового коллектива _____ 20__ года
(протокол № 1 16.01.2017 года)

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

З.М.Медальникова

«16» 01.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических работников
МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на переходный период эксперимента по переходу на новую систему оплаты труда.

1.2. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов.

1.3. Школа самостоятельно определяет соотношение основной и специальной части фонда оплаты труда приказом директора.

1.4. Специальная часть фонда оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, может включать в себя следующие выплаты:

за квалификационную категорию;

за ученую степень;

за государственные, правительственные и отраслевые награды, гранты;

за сложность обучения предмету;

за классное руководство;

за заведование кабинетом;

за общественные нагрузки;

за педагогическую деятельность в рамках реализации инновационных программ школы;

за неаудиторную деятельность в школе, в том числе за выполнение функций руководителей методических объединений;

выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ либо нормативными актами субъекта РФ, такие как за вредные и опасные условия труда и др.

1.5. В переходный период перечень, размер, распределение и порядок выплат может меняться чаще, чем раз в год, но не чаще, чем 1 раз в месяц.

2. Порядок и установление выплат

2.1. Выплаты из специальной части устанавливаются на учебный год.

2.2. Выплаты могут устанавливаться в процентном отношении или фиксированном размере.

2.3. Перечень, размер, распределение и порядок выплат, осуществляемых из специальной части фонда оплаты труда, определяются школой самостоятельно с учетом мнения Общественного Совета и утверждаются приказом директора школы ежегодно.

2.4. В течение учебного года директор имеет право снять выплату или изменить размер документов

о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка (далее - СОШ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы,

сохранения здоровья учащихся, воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

1.2. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности СОШ по реализации уставных целей и задач.

1.3. Положение является локальным нормативным актом СОШ, регулирующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников СОШ.

1.4. Выбор критериев обеспечивает выплаты исключительно за качество работы.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда может быть увеличена за счет экономии фонда оплаты труда СОШ вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального и по другим причинам.

1.6. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда СОШ производится с участием и при одобрении Управляющего совета по представлению директора, а также с учетом мнения профсоюзной организации.

2. Порядок и критерии распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников

2.1. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии, единовременные выплаты и т.д.)

2.2. Премии и надбавки могут устанавливаться в %, баллах или в рублях и максимальными размерами не ограничиваются.

2.3. Распределение стимулирующей части ФОТ осуществляется следующим образом.

По школе: - 72,71% учителям по результатам оценки качества труда согласно критериям оценки качества (Приложение №1);

-27,29% другим категориям работников по критериям оценки качества их труда (Приложение №3);

По дошкольному блоку: -66,38% педагогическим работникам по результатам оценки качества труда согласно критериям оценки качества труда воспитателей (Приложение №2);

- 33,62% другим категориям работников по результатам оценки качества труда согласно критериям (Приложение 3);

- При экономии фонда оплаты труда СОШ вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального и по другим причинам. Выплачиваются единовременные выплаты и премии по результатам работы за месяц, квартал, полугодия, год в соответствии с утвержденным перечнем (согласно Приложению №4)

2.4. Порядок и критерии распределения стимулирующей части ФОТ могут изменяться не чаще одного раза в год после вступления соответствующих изменений в локальных актах СОШ и коллективном договоре.

2.5. Распределение стимулирующей части ФОТ производится два раза в год (сентябрь и январь) на основании решения экспертной комиссии учреждения, возглавляемой директором СОШ, исходя из объемов стимулирующей части ФОТ.

2.6. Решение экспертной комиссии по распределению стимулирующей части согласовывается Управляющим советом СОШ и утверждается приказом директора.

2.7. Распределение стимулирующей части ФОТ фиксируется в виде таблицы, в которой указаны: фамилии и инициалы сотрудников, количество набранных баллов по итогам оценки результатов и качества их труда, размер ежемесячной стимулирующей выплаты.

2.8. Выплаты работникам СОШ из стимулирующей части ФОТ производятся ежемесячно в соответствии с последним проведенным распределением и на основании приказа директора.

2.9. В срок не позднее 23 сентября и 23 января каждого года на основании протокола

экспертной комиссии с учетом мнения Управляющего совета директор издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам.

2.10. Если на работника СОШ в течение полугодия, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.

3. Регламент работы экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия, возглавляемая директором, осуществляет мониторинг оценки результативности профессиональной деятельности работников два раза в год: с января по август и с сентября по декабрь.

3.2. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Подсчет баллов производится по утвержденным критериям. Стоимость 1 балла рассчитывается путем деления суммы стимулирующего фонда на количество набранных баллов всеми работниками.

3.4. Произведенный экспертной комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.5. Протокол направляется в Управляющий совет СОШ в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

3.6. По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение.

Критерии оценки качества труда учителя

№	Критерии/Показатель	Баллы
Критерий № 1: Учебные достижения обучающихся (формирование общеучебных компетенций)		
1.1	<p>Качество знаний учащихся, По результатам внутришкольных контрольных срезов, промежуточной аттестации: - стабильно высокий уровень качества знаний за последний отчетный период (более 50%)</p> <p>По результатам муниципальных срезов: - при показателе выше среднего по району</p> <p>Максимально возможное количество баллов по показателю – 4 балла</p>	2 2
1.2.	<p>Результаты последней <u>итоговой</u> аттестации учащихся (по итогам учебного года)</p> <p>- Не менее 90% всех учащихся успешно прошли итоговую аттестацию, при кач. знаний – 40%</p> <p>- Все учащиеся успешно прошли итоговую аттестацию, при кач. знаний – 40-50%</p> <p>- Все учащиеся успешно прошли итоговую аттестацию, при кач. знаний – 50 - 65%</p> <p>- Все учащиеся успешно прошли итоговую аттестацию, при кач. знаний – более 65%</p> <p>Максимально возможное количество баллов по показателю – 4 балла</p>	1 2 3 4
1.3.	<p>Результаты предметных олимпиад:</p> <p>а) муниципального уровня</p> <p>-за каждого призера</p> <p>- за каждого победителя предметной олимпиады</p> <p>б) республиканского уровня</p> <p>-за каждого призера</p> <p>- за каждого победителя предметной олимпиады</p> <p>Максимально возможное количество баллов по показателю – 10 баллов</p>	1 2 3 4
1.4	<p>Наличие победителей или призеров среди учащихся в публичных дебатах, конкурсах, спортивных соревнованиях различного уровня:</p> <p>а) работником подготовлены учащиеся – лауреаты, призеры, победители на <u>муниципальном</u> уровне</p> <p>б) работником подготовлены учащиеся – лауреаты, призеры, победители на <u>республиканском</u> и <u>федеральном</u> уровне</p> <p>Максимально возможное количество баллов по показателю – 4 балла</p>	1 3

1.5.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов (в форме ЕГЭ) - при показателе выше среднего по району - при отсутствии учащихся, получивших неудовлетворительные отметки Максимально возможное количество баллов по показателю – 5 баллов	3 2
1.6.	Результаты государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов (ГИА) - при показателе выше среднего по району Максимально возможное количество баллов по показателю – 2 балла	2
Максимально возможное количество баллов по первому критерию № 1 – 29 баллов		
Критерий № 2: Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам и воспитательной деятельности		
2.1.	Участие в дистанционных предметных олимпиадах - за участие - за каждого призера Максимально возможное количество баллов по показателю – 2 балла	1 2
2.2.	Обеспечение индивидуального подхода к обучению (наличие программ, журналов, тетрадей) - работа со слабоуспевающими и одаренными детьми	1
2.3.	Руководство НОУ (научным обществом учащихся): - при представлении результатов работы НОУ <u>на уровне школы</u> - при представлении результатов работы учащихся <u>на региональном уровне</u> Максимально возможное количество баллов по показателю – 2 балла	1 2
Максимально возможное количество баллов по первому критерию № 2 – 5 баллов		
Критерий № 3: Уровень эффективности выполнения обязанностей классного руководителя		
3.1.	Система воспитательной работы (max 3) Позитивная динамика уровня воспитанности учащихся класса Добросовестное выполнение обязанностей, во время дежурства класса по школе Улучшение санитарно-гигиенических условий кабинета	1 1 1
3.2.	Диагностическая работа в классе: (max 1) - работа с детьми и родителями строится на основе исследований личностного развития, изучения интересов и потребностей, т.е. на основе диагностических исследований (при наличии материалов и результатов диагностики)	1
3.3.	Успеваемость учащихся класса (max 1) Успеваемость в классе -100%	1
3.4.	Состояние классного кабинета (max 1) При периодичности обновления уголков по работе с классом	1
3.5.	Содействие занятости учащихся во внеурочное и каникулярное время (max 5) - 40% и более учащихся охвачено доп. образованием; - 30-39% учащихся охвачены доп. образованием, динамика вовлечения; - экскурсионная работа (с условием оформления всей необходимой документации); - Проведение открытых мероприятий выдающихся людей с использованием ИКТ	2 1 2 2
3.6.	Результативность профилактической работы (max 4)	

	- разработан и осуществляется комплекс профилактических мер с учащимися, вызывающими наибольшее опасение как потенциальные нарушители дисциплины (группа риска, «трудные», на различных видах учета). - при отсутствии пропусков без уважительных причин - при положительной динамике снижения количества опозданий на уроки (при среднем показателе не выше 3 ученика)	1 2 1
3.7.	Состояние документации (max 2) - своевременное и качественное предоставление необходимой и запрашиваемой документации: 1. Портфолио классного руководителя (папка по работе с классом): соответствует предъявляемым требованиям (План работы утвержден, существенных недоработок нет) 2. Документация полностью представлена, соответствует предъявляемым требованиям	1 1
3.8.	Активность класса в общешкольных мероприятиях (max 2) - класс принял участие в 100% школьных мероприятий - класс принял участие в 50-70% школьных мероприятий	2 1
3.9.	Участие учащихся класса в социально-значимой деятельности (max 3) - классным руководителем проводятся мероприятия с учащимися по социальной и общественно-полезной деятельности акция «Забота о ветеранах», «Милосердие», «Память» и т.п.). не менее 50% учащихся класса принимают участие в социально-значимой деятельности; - классный коллектив активно участвует в проведении общешкольных трудовых дел, без напоминаний поддерживает закрепленный участок в чистоте	2 1
Критерий № 4: Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы		
4.1.	Учителем разработаны методические пособия, пользующиеся спросом у коллег	1
4.2.	Наличие проектов-предложений со стороны учителя на нововведения (исследования, эксперимент), принятых на реализацию соответствующим органом управления общеобразовательного учреждения	2
Максимально возможное количество баллов по первому критерию № 4 – 4 балла		
Критерий № 5: Состояние методического, материально-технического оснащения кабинета		
5.1.	- сохранность материально-технической базы кабинета - улучшение материально-технической базы кабинета - наличие ТСО, медиатеки, фонотеки, картотеки по предмету, плана работы кабинета, паспорта кабинета - оформление стендов и документации к ним	1 2 2 2
Максимально возможное количество баллов по первому критерию № 5 – 5 баллов		
Критерий № 6: Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в процессе обучения предмету и в воспитательной работе.		
6.1.	Применение за последний отчетный период информационно-коммуникационных технологий в процессе обучения учащихся: - проведение преподавателем, в соответствии с утвержденной рабочей программой, не менее трех уроков с использованием ИКТ в течении учебной четверти;	2

	- использование ИКТ во внеучебной деятельности (разработки собственных презентационных материалов, наличие Internet-ресурсов, публикаций на школьном сайте, использование мультимедийных учебных пособий)	1
6.2.	Владение учащимися методикой создания проектов, публичного выступления, работы в команде: - защищенные публичные рефераты, научные и творческие работы учащихся, опубликованные на школьном сайте и в других информационных источниках	2
Максимально возможное количество баллов по первому критерию № 6 – 6 баллов		
Критерий № 7: Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на муниципальном и (или) региональном уровне.		
7.1.	Учителем подготовлены и проведены выступления на методических семинарах, конференциях и т.п. - внутришкольного уровня - муниципального уровня - республиканского уровня Максимально возможное количество баллов по показателю 6 баллов	1 2 3
7.2.	Учителем проведены открытые уроки (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: - внутришкольного уровня (2 и выше) - муниципального уровня - республиканского уровня Максимально возможное количество баллов по показателю 10 баллов	2 3 5
7.3.	Деятельность в качестве организатора методической работы: - участник творческой группы Руководитель школьного МО - Руководитель РМО, участник районной творческой группы или участие в работе творческих групп республиканского уровня Максимально возможное количество баллов по показателю 5 баллов	2 3
Максимально возможное количество баллов по критерию 7 баллов		21
Критерий № 8: Участие в муниципальных, региональных и федеральных профессиональных конкурсах		
8.1.	Результат участия учителя в конкурсе: - участие - призер - победитель	1 2 3
Максимально возможное количество баллов по критерию 8 баллов		
Критерий № 8: Исполнительская дисциплина		
9.1.	Своевременное и качественное предоставление запрашиваемой документации Максимально возможное количество баллов по критерию 3 балла	
9.2.	Выполнение пунктов трудового договора: - приказов, распоряжений, актов, коллективного трудового договора, дежурства по школе Максимально возможное количество баллов по критерию 9 баллов	2
Максимально возможное количество баллов по всем критериям учителя без классного руководства		80
Максимально возможное количество баллов по всем критериям учителя с классным руководством		100

Критерии оценки качества труда учителя физической культуры, ОБЖ

№ п/п	Показатели	Измерители	Максимальный балл
1. Наличие условий для качественного осуществления образовательного процесса.			
1.1.	Обеспечение безопасности участников образовательного процесса, качественное прохождение аттестации	Соблюдение безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенического режима	2
		Отсутствие случаев травматизма обучающихся.	2
		-Сохранение, улучшение материально-технической базы;	2
		- наличие учебно-наглядных пособий, уголка физической культуры (ОБЖ)	3
		- привлечение внебюджетных средств.	3
		- качественное прохождение аттестации на 1 и высшую квалификационную категорию работника	2
2. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся			
2.1.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся	Вовлечение учащихся занятием физической культуры во внеурочное время	3
		- организация отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время.	2
3. Эффективность управленческой деятельности			
3.1.	морально-психологический климата в коллективе	- отсутствие конфликтных ситуаций в том числе и жалоб родителей на учителя	1
3.2	Исполнительская дисциплина	- своевременное предоставление требуемой информации	1
		- своевременное и качественное ведение документов	2
3.4.	Применение инновационных технологий	- создание и реализация авторских образовательных программ, методик, получивших положительную рецензию специалистов.	4
3.5.	Достижения ОУ	- республиканского уровня;	4
		- муниципального уровня;	3
		- республиканского уровня;	3
		- муниципального уровня;	3
4. Социальный критерий.			
4.1.	Система профилактики правонарушений несовершеннолетних среди обучающихся.	- вовлечение учащихся занятием физической культуре находящихся в сложных жизненных условиях	2
		Организация занятий физической культурой с детьми с ограниченными возможностями здоровья	3

4.2.	Взаимодействие с образовательными учреждениями, общественными организациями района	-наличие договора или плана совместной работы с образовательными учреждениями и организациями района; -проведение мастер класса -республиканского уровня; -муниципального уровня; -руководитель МШУ школы района	2 3 4 3 3
5. Результативность образовательной деятельности			
5.1.	Участие воспитанников в соревнованиях по видам спорта	-участие, наличие победителей и призеров муниципального уровня; (указать Ф.И.О. занятое место, копии дипломов) за каждого	3
- наличие победителей и призеров республиканского уровня; (указать Ф.И.О. занятое место, копии дипломов) за каждого		4	
- наличие победителей и призеров всероссийского уровня; (указать Ф.И.О. занятое место, копии дипломов) - за каждого		5	
5.2	Участие воспитанников в олимпиадах	- участие, наличие победителей и призеров муниципального уровня; (указать Ф.И.О. занятое место, копии дипломов) за каждого	3
- наличие победителей и призеров республиканского уровня; (указать Ф.И.О. занятое место, копии дипломов) - за каждого		5	
- наличие победителей и призеров всероссийского уровня; (указать Ф.И.О. занятое место, копии дипломов) за каждого		6	
6. Личный вклад учителя в развитие муниципальной системы образования			
		- федеральный уровень;	4
		- республиканский уровень;	2
6.2	Выполнение общественной нагрузки	Участие учителя в комиссиях, жюри, судействе, соревнованиях	3
		награждения учителя грамотой	3
		На- федеральный уровне- республиканский уровень;	2
		Максимальное количество баллов	100

к Положению о распределении стимулирующей части ФОТ МКОУ СОШ с.п. Черная Речка

Критерии и показатели оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя

№ п/п	Критерии/Показатель	Баллы	Значение показателей			Оценка комиссии
					Показатель воспитателя	
1	За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей – в зависимости от выполненной работы.	4 балла 5 баллов				
2	Проведение мероприятий по предупреждению заболеваний и сохранению здоровья с применением здоровые сберегающих технологий.	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов				
3	Готовность групповых помещений и участков к новому учебному году	3 балла 4 балла 5 баллов				
4	Высокая результативность работы в ходе контроля (комплексные, тематические, целевые посещения и т.д. со стороны руководства ДОО)	3 балла 4 балла 5 баллов				
5	Работы и мероприятия по соблюдению техники безопасности и охране труда, жизни и здоровья воспитанников и работников, сохранности имущества и материальных ценностей;	3 балла 4 балла 5 баллов				
6	Участие в методической работе д/блока МОУ СОШ (кружки, творческая группа, МО)	3 балла 4 балла 5 баллов				
7	Организация взаимодействия с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций	3 балла 4 балла 5 баллов				
8	Включение родителей в деятельность дошкольного блока («День открытых дверей», проведение утренников и т.д.)	4 балла 5 баллов				
9	Отсутствие задолженностей по родительским взносам	4 балла 5 баллов				
10	Выполнение разделов программ, соответствующих возрастной группе	3 балла 4 балла 5 баллов				

11	Эстетическое оформление группы; внешний вид педагога и детей	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов				
12	Санитарное состояние группы и участка	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов				
13	Пропуски детей по болезни	2 балла 3 балла 4 балла 5 баллов				
Всего		65				

к Положению о распределении стимулирующей части ФОТ МКОУ СОШ с.п. Черная Речка

Критерии и показатели премирования других категории работников СОШ

1. Показатели премирования заместителей директора СОШ

№	Критерии/Показатель	В процентах
1.1: Качество и общедоступность общего образования в ОУ, результативность общеобразовательной деятельности		
1.1.1	Общие показатели подготовки выпускников 11-х классов на уровне района по результатам государственной (итоговой) аттестации (в т.ч. по результатам ЕГЭ и др. форм независимой оценки качества образования). При показателе высшего среднего по району: - успеваемости; - качества знаний.	1% 2%
1.1.2	Средний балл по результатам ЕГЭ: - русскому языку; - математике.	1% 1%
1.1.3	Качество знаний выпускников 9-х классов по результатам государственной итоговой аттестации (в т.ч. в новой форме) - при показателе высшего среднего по ОУ или району /городу)	2%
1.1.4	Достижение учащимися 2-8-х, 10-х классов более высоких показателей качества знаний. - при показателе соответствующему среднему по району, или выше, а так же при стабильности	1%
1.1.5	Качество знаний выпускников основного начального образования по результатам (итоговой) аттестации - при показателе высшего среднего по ОУ	1%
1.1.6	Участие школьников в мероприятиях интеллектуальной направленности (олимпиады, конкурсы, конференции и др.) Наличие победителей и призеров (очно) : - районного уровня; 3-10 свыше 10 свыше 20; - республиканского уровня (2 и более); - всероссийского/ международного уровня; заочные олимпиады.	2% 3% 4% 5% 1%
1.1.7	Участие школьников в мероприятиях воспитательной направленности (конкурсы, акции, смотры, соревнования и др.) 1.Активность участия – не менее в 70% районных мероприятий. 2.Участие в республиканских и всероссийских мероприятиях – не менее	2% 3%

	чем в 2-х.	
1.1.8	Обеспечение получения учащимся, начального, основного общего, полного образования 1.Отсутствие учащихся, оставленных на повторный курс обучения. 2. Отсутствие обучающихся в возрасте до 15 лет, отчисленных из ОУ и не получивших основного общего образования.	2% 1%
1.1.9	Доля выпускников 11-х классов, продолживших обучение в ВУЗах и учреждениях СПО не менее 80%	1%
1.1.10	Развитие образовательных услуг, реализация вариативных образовательных программ 1. Создание педагогами учреждения авторских образовательных программ, спецкурсов, методик и пр., получивших положительную рецензию (РЭС, ИПК и др.) и реализуемых в учебно-воспитательном процессе (не менее 5). 2. Наличие классов, групп, в которых реализуются вариативные образовательные программы, программы профильного обучения. 3. Наличие реализуемых авторских дополнительных образовательных программ -5 и более	4% 2% 2%
1.2 Создание условий повышения эффективности учебно-воспитательного процесса		
1.2.1	Успешное обеспечение режима безопасности в ОУ Отсутствие грубых нарушений правил противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима (штрафные санкции), случаев травматизма обучающихся и работников.	2%
1.2.2	Динамика развития материального состояния ОУ и инфраструктуры 1. Создание новых инфраструктурных элементов (открытие музея, спортплощадки, компьютерных классов и пр.) в текущий период. 2. Эстетическое оформление ОУ, групп, кабинетов, состояние пришкольной территории. 3. Получение грантов за счет участия ОУ в различных конкурсах.	2% 2% 1%
1.2.3	Работа ОУ в инновационном/экспериментальном режиме 1.Разработка и реализация программы развития ОУ, целевых программ принятых и утвержденных в установленном порядке; 2.Эффективность реализации целевых программ. 3.Координирование деятельности ОУ в режиме экспериментальной площадки: - муниципальном уровне; - республиканском уровне;	4% 1% 1% 2%
1.2.4	Работа школ в статусе ресурсного центра, опорной школы Проведение не менее 3-х методических мероприятий в год на муниципальном и (или) республиканских уровнях.	3%
1.2.5	Занятость учащихся во внеурочное время. При занятости от: -60% до 80%; -40% до 60%.	3% 2%
1.3. Социальный критерий.		
1.3.1	Сохранность контингента обучающихся на IIIстепени	

	При показателе выше среднего по району	1%
1.3.2	Охват учащихся системой дополнительного образования на базе ОУ Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом.	1%
1.3.3	Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН, ПДН. Положительная динамика по сравнению с предыдущим периодом.	1%
1.3.4	Высокий уровень организации каникулярного отдыха и оздоровления учащихся. Обеспечение занятости учащихся в различных формах в период школьных каникул	1%
1. 4. Создание условий для сохранения здоровья учащихся в учреждении		
1.4.1	Создание условий для поддержания и улучшения здоровья обучающихся Положительная динамика и стабильность учащихся, занимающихся в спортивных секциях на базе своего ОУ, по сравнению с предыдущим периодом	1%
1.5: Эффективность управленческой деятельности		
1.5.1	Работа органов государственно-общественного управления 1. Организация работы Управляющего совета, Методического совета, общешкольного родительского комитета школы и др. 2. Организация работы органов ученического самоуправления.	1% 1%
1.5.2	Эффективное управление персоналом, создание благоприятного социально-психологического климата в коллективе. 1. Эффективность разрешения организационных конфликтов (отсутствие обоснованных жалоб работников ОУ в конфликтную комиссию, администрацию ОУ и др. вышестоящие организации). 2. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и учащихся на деятельность ОУ.	1% 1%
1.5.3	Развитие организационной культуры Создание и организация работы детской общественной	1%
1.5.4	Исполнительская дисциплина 1. Разработка и своевременное внесение изменений в локальные и нормативные документы ОУ. 2. Своевременное представление материалов директору ОУ и УО (статистических сведений, отчетов, аналитической информации и др.)	2% 3%
1.5.5	Обеспечение открытости деятельности ОУ 1. Обновление информации на сайте ОУ не реже 1 раза в месяц. 2. Участие в подготовке публичного доклада директора ОУ с размещением на школьном сайте, в школьной газете и др. 3. Наличие публикаций о деятельности ОУ: - в районной газете; - методических изданиях. 4. Результативное, зафиксированное участие в семинарах, конференциях, педагогических чтениях (выступления, организация выставок): - на муниципальном уровне; - на школьном уровне;	1% 1% 1% 2% 1% 1%

	-на республиканском уровне.	
1.5.6	Организация ВШК Обеспечение мониторинга качества образования в рамках ВШК	2%
1.5.7	Создание и развитие технологических и информационных ресурсов. - создание новых информационных (методических) баз/банков за предыдущий период. - издание научно-прикладных разработок за предыдущий период. - издание аналитических и статистических сборников и прочих за предыдущий период	3% 2% 1%
1.5.8	Профессиональный рост заместителя руководителя. -личное представление опыта работы образовательного учреждения на районных, республиканских, всероссийских конференциях, совещаниях, собраниях за предыдущий период. -проявление инициативы и повышение квалификационных через участие в семинарах, стажировках	2% 1%
1.5.9	Работы по отдельным направлениям. -высокое качество и объем выполненной работы по поручениям управления образования за предыдущий период.	2%
ИТОГО		100

2. Показатели премирования главного бухгалтера СОШ

№ п/п	Критерии/Показатель		В процентах
1.	Позитивные результаты деятельности главного бухгалтера и бухгалтера-кассира	Эффективная организация бухучета хозяйственно-финансовой деятельности школы.	10%
		Своевременный контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества школы.	5%
		Своевременный контроль законности, своевременности правильности оформления документов.	5%
		Своевременное осуществление экономического анализа хозяйственно- финансовой деятельности по данным бухучета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов,	5%

		устранение потерь и непроизводительных затрат.	
		Качественное проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств.	5%
		Своевременное обеспечение соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплин.	5%
		Оказание работникам школы методической помощи по вопросам учета, контроля, отчетности и экономического анализа. Бухгалтерии правил хранения денежных средств и документов строгой отчетности, противопожарных и санитарных правил.	5%
		Соблюдает правила безопасности эксплуатации счетной вычислительной и иной применяемой техники.	5%
		Своевременность проведения начислений и перечислений платежей.	10%
		Своевременное и качественное представление отчетной информации.	10%
		Качественное ведение документации.	10%
2.	Признание высокого профессионализма	Соблюдение коммуникативной культуры	10%
		Отсутствие жалоб со стороны учащихся, родителей, работников школы.	5%
	Итого:		90%

3. Показатели премирования заведующего дошкольным подразделением

№п.п.	Критерии/Показатель	В процентах
1.	Управленческая деятельность работы с кадрами. Качественное планирование деятельности по своему направлению, без замечания проверяющих.	10%
2.	Нормативно- правовая документация Хорошее состояние нормативной документации, правовых документов.	5%
3.	Высокая результативность работы в ходе контроля (комплексные, тематические, целевые посещения и т.д. со стороны руководства ДОУ)	10%
	Санитарное состояние дошкольного блока и территории	10%
5.	Готовность групповых помещений и участков к новому учебному	10%

	году	
7.	Проведение открытых воспитательных мероприятий: на уровне школы на уровне района	5% 20%
10	Отсутствие правонарушений за отчетный период.	10%
11	Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	10%
12	Разработка новых Программ, Положений.	10%
Итого:		100%

4. Показатели премирования за сложность и напряженность работы- педагог-психолога (до 70%)

№ п/п	Критерии/Показатель	В процентах
1	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	10%
2	Успешность проведения психопрофилактических занятий	10%
3	Успешность проведения психопрофилактических консультаций	10%
4	Успешность проведения профориентационных занятий с обучающимися	10%
5	Использование в работе современных психологических технологий, в том числе информационно коммуникационных	10%
6	Участие во внешкольной профессиональной деятельности	10%
7	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля	10%
ИТОГО		70%

5. Показатели премирования за сложность и напряженность работы- педагога дополнительного образования (до 100%)

№ п/п	Критерии/Показатель	В процентах
1	Результативность участия в спортивных соревнованиях	
	Муниципальный уровень	10%
	Региональный уровень	15%
	Всероссийский уровень	20%
2	Положительная оценка со стороны родителей обучаемых	10%
3	Результаты анализа текущей документации (в соответствии с функциональными обязанностями)	10%
4	Эффективность организации и проведения мероприятий оздоровительного	15%
5	Степень использования методов диагностики (физической, технической)	20%
ИТОГО		100%

6. Показатели премирования за сложность и напряженность работы- социального педагога (до 50%)

№ п\п	Критерии	Показатели	Расчет показателя	В процентах
1.	Работа по профилактике нарко и алкогольной зависимости и табакокурения	Проведение профилактических бесед с привлечением специалистов. Консультации с родителями. Открытие мероприятия.	Количество и объем проведенной работы.	2%
2.	Профилактика девиантного поведения.	Отсутствие обучающихся, находящихся на учете ИДН. Отсутствие правонарушений.	Количество детей, состоящих на учете в ПДН\ общее количество.	4%
3.	Поведение и обновление социального паспорта школы.	Ежемесячное обновление и пополнение информации.	Наличие обновлений или их отсутствие.	3%
4.	Работа с детьми, находящимися под опекой.	Учет детей, находящихся под опекой, обследование домашних условий. Оказание помощи.	Количество и объем проведенной работы.	3%
5.	Обобщение распространение опыта педагогической работы с детьми группы риска.	Проведение открытых мероприятий, семинаров. Наличие методических разработок, публикаций.	Количество мероприятий, публикаций.	3%
6.	Выполнение разовых поручений.			5%
7.	Внешняя оценка деятельности. Субъективная оценка со стороны родителей.	Опрос родителей.	Отсутствие жалоб и конфликтов -10	2%
8.	Организация работы по оздоровлению детей и подростков в летний период. К10	Количество обучающихся, схваченных оздоровительной работой/ численность обучающихся.		3%

9.	Трудоустройство подростков в свободное от обучения время. К11	Количество обучающихся трудоустроенных в свободное от учебы время работой/ численность обучающихся, входящих в «группу риска».		2%
10.	Контроль посещаемости учащихся.	Проверка посещаемости занятий учащимися.	При положительной динамике снижение количества пропусков.	3%
11.	Деятельность в качестве организатора методической работы.	Руководитель МО.		2%
12.	Своевременное качественное ведение документации.	Информация, ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля.	Отсутствие нарушений, замечаний.	5%
13.	Организация внутришкольного контроля.	Наличие справок, отчетов.		4%
14.	Профессиональный рост социального педагога.	Личное представление опыта работы на районных, республиканских, всероссийских совещаниях, собраниях за предыдущий период.		3%
15.	Исполнительская дисциплина.	Отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка.	Опоздания, неявка на работу.	3%
16.	Участие в методической работе.	Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, выступление, организация выставок.		3%
ИТОГО				50%

7. Показатели премирования за сложность и напряженность работы - заведующего библиотекой (педагог-библиотекарь) (до 100%)

№ п/п	Критерии/Показатель		В процентах
1.	Пополнение фонда школьных библиотек учебниками	Обеспечение учебного плана учебниками к началу учебного года	10%

2.	Пополнение фонда школьных библиотек методической, художественной и отраслевой литературой на печатных и электронных носителях согласно нормам пополнения фондов библиотек.	Пополнение фонда художественной литературы ежегодно не менее 5% от общего количества фонда, согласно стандартам ИФЛА (Международная библиотечная Ассоциация)	10%
3.	Работа по сохранению библиотечного фонда	Состояние учебников, фонда художественной и справочной литературы. Сохранность 100-80% 80-50%	5% 3%
4.	Внедрение информационных технологий в практику работы школьных библиотек. Внедрение основных этапов работы программы АИСБ «МАРК-SQL» в практику школьных библиотек.	Внедрение основных этапов работы программы АИСБ «МАРК-SQL» в практику школьных библиотек в полном объеме: - работа с базой данных « Учебники» - работа с базой данных « Книги» - работа с базой данных « Периодика» - работа с базой данных «Диски» - работа с базой данных « Абонемент»	3% 3% 3% 3% 3%
5.	Организация выполнения плановых заданий по подписке на периодические издания	Выполнение плана подписки На 100% 90-80%	8% 3%
6.	Профессиональные достижения	Результаты участия в конкурсах профессионального мастерства	10%
		Призер	2%
		Участник	
	Наличие публикаций	10%	
	Наличие обобщенного опыта работы	5%	
7.	Включенность методическую работу	Зафиксированное участие (программы, Протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, открытые уроки, мастер-классы и	10% 10%

		др.) -республиканский уровень; -районный уровень; -школьный уровень. Организации и проведение открытых мероприятий, направленных на формирование информационной культуры школьников.	2% 3%
8.	Межведомственные отношения с ЦБС района.	Наличие договора и плана работы.	4%
ИТОГО			100%

8. Показатели премирования за сложность и напряженность работы-делопроизводителя (до 90%)

№ п/п	Критерии/Показатель	Весовой коэффициент
1.	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.	10%
2.	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и др.	10%
3.	Контроль за исполнением работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков выполнения.	10%
4.	Создание банка данных, необходимого для работы и эффективное его использование.	10%
5.	Ведение архивной документации.	10%
6.	Организация и прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений.	10%
7.	Наличие собственных разработок по работе с номенклатурой дел школы, обеспечение их сохранности.	10%
8.	Оформление и ведение личных дел обучающихся и сотрудников.	10%
9.	Квалифицированная работа с техническим оснащением процесса делопроизводства (компьютер, копировальная техника и др.) Регулярное повышение квалификации.	10%
ИТОГО		90%

9. Показатели премирования за сложность и напряженность работы - старшим воспитателям (до 65%).

Санитарное состояние группы и участка	10%
Организация и руководство работой педагогов по оснащению развивающей среды групп и кабинетов	15%
Редактированиеготавливаемых к изданию материалов о развитии МОУ СОШ с. Черная Речка, результатах исследований, экспериментов	10%
Организация конкурсов, семинаров среди педагогов, детей, родителей (районные)	15%

11. Показатели премирования за сложность и напряженность работы - ведущему бухгалтеру (до 70%)

• разъяснительная работа среди сотрудников по вопросам заработной платы	10%
• разъяснительная работа среди родителей по вопросам задолженности	10%
Организация работы со сторонними организациями:	До 20%
• своевременная оплата счетов;	10%
Осуществление контроля соблюдения порядка оформления первичных учетных документов	15%
Организация работы с налоговой инспекцией, пенсионным фондом, фондами социального страхования, обязательного медицинского страхования и т. д.	15%

12. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – дворникам (до 80%)

Уборка большого количества снега, листьев	20%
Содержание газонов в надлежащем состоянии	20%
Уход за плодовыми деревьями: побелка стволов, обрезание сухих веток. Укос газонной травы	20%
Сохранение имущества на территории ДДУ, СОШ	20%

13. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – сторожам (до 60%)

Отсутствие ЧП на рабочем месте	20%
--------------------------------	-----

Помощь в уходе за цветниками, цветами в коридоре	20%
Регулярный обход территории детского сада	20%

14. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – уборщикам служебных помещений (до 60%)

Содержание помещений в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. СанПиН 2.4.1.1249-03, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 26.03.2003 № 24 (далее – Сан-Пин 2.4.1.1249-03)	20%
Образцовое содержание закрепленного участка на территории ДОУ, СОШ	20%
Отсутствие ЧП на рабочем месте	20%

15. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – помощник воспитателя (до 60%)

Содержание помещений в соответствии с СанПин 2.4.1.1249-03:	до 15%
• качество уборки помещений;	5%
• гигиеническое и эстетическое содержание спальни;	5%
-превышение плановой наполняемости детей в группах	До 15%
-Помощь воспитателю в организации воспитательно-образовательного процесса	10%
Проведение генеральных уборок	10%
Превышение плановой наполняемости	10%

16. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (до 70%)

Погрузочно-разгрузочные работы	15%
Отсутствие жалоб со стороны работников и родителей и замечаний со стороны контролирующих организаций	10%
Оперативность выполнения заявок сотрудников	15%
Отсутствие ЧП на рабочем месте	15%
Образцовое содержание закрепленного участка на территории ДОУ	15%

17. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – поварам (кух.рабочий) (до 65%)

Отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций:	До 20%
• закладка продуктов, их соответствие утвержденному графику;	5%
• вложение продуктов в соответствии с нормами, соблюдение калорийности;	10%
Проведение дополнительных мероприятий:	До 15%
• проведение дегустации для родителей;	5%

Регулярное эстетическое оформление контрольных блюд	До 5%
Безукоризненная чистота всех внутренних и внешних помещений пищеблока,	10%
Постоянная четкая маркировка инвентаря	5%
Участие в общественной жизни ДОУ, СОШ	5%
Образцовое содержание закрепленного участка на территории ДОУ, СОШ	5%

18. Показатели премирования за сложность и напряженность работы – инструктора по физкультуре, муз. работнику (до 60%)

Участие в мероприятиях ДОУ (проводимых внутри ДОУ, на муниципальном уровне, на региональном уровне)	10%
Высокая результативность работы в ходе контроля (комплексные, тематические, целевые посещения и т.д. со стороны руководства ДОУ)	10%
Участие в методической работе д/блока МОУ СОШ (кружки, творческая группа, МО)	10%
Включение родителей в деятельность дошкольного блока («День открытых дверей», проведение конкурсов и т.д.)	15%
За напряженность труда (совмещение работ)	15%

19. Показатели премирования за сложность и напряженность работы –рабочего по стирке и ремонту одежды (до 80%)

Соблюдение СанПиН и ТБ и ОТпри выполнении работы, соблюдение правил ТБ	10 %
Своевременная и качественная стирка белья, спецодежды, полотенец, штор и др. в стиральных машинах и вручную в соответствии с установленным в ДОУ графиком	15%
Качественный и своевременный ремонт и маркировка белья,	15%
Отсутствие замечаний к стирке и ремонту белья	10 %
Осуществление качественного учета и хранения мягкого инвентаря	15 %
Соблюдение правил эксплуатации обслуживаемого оборудования	15 %

Перечень и размеры единовременных выплат и премий, устанавливаемых работникам

Иные виды выплат из стимулирующего фонда
МКОУ СОШ с.п. Черная Речка

№	Виды стимулирующих выплат	Размер
1	Выплата материальной помощи при уходе в очередной трудовой отпуск	в размере должностного оклада
2	При уходе на пенсию	до 5000 руб.
3	Знаменательные даты	до 5000 руб.
4	Материальные поощрения работникам за увеличение объема работ,	до 5000 руб.
5	Выплаты работникам, отличившимся за выполнение ряда работ, не входящих в круг обязанностей данного работника.	до 4000 руб.
8	Конкурсы, олимпиады, открытые мероприятия, утренники, профессиональные праздники, новый год, 8 марта, 23 февраля.	До 4000 руб.
9	Единовременная материальная помощь молодым специалистам при приеме на работу	1000 рублей
11	За сложность и напряженность педагогического труда работника.	до 4000 руб
12	За работу в выходные и праздничные дни	до 3000 руб
13	За работу сверх нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочную работу)	до 3000 руб
14	Оказание материальной помощи при длительном лечении в стационаре	До 5000 руб
За интенсивность и высокие результаты работы (ежемесячные выплаты)		
1	За обеспечение функционирования Интернет-сайта, образовательного Учреждения	до 2000 руб.
2	За ведение документации председателю профкома	1000 руб.
3	Оформление протоколов, ведение статистических отчетов.	До 3500 руб

Выше указанные пункты оговариваются приказом по МКОУ СОШ с.п. Черная Речка с согласия работника

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка

 С.С.Медведева

 23.01.2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка

 З.М.Медведев

 23.01.2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от 23.01.2018 года)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Муниципального казенного общеобразовательного
Учреждения «Средняя общеобразовательная
школа» с. п. Черная Речка Урванского муниципального района КБР

Принято на общем собрании трудового коллектива
работников МКОУ СОШ с.п. Черная Речка

Протокол № 1 от 23.01.2018г

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников МКОУ СОШ с.п. Черная Речка Урванского района Кабардино-Балкарской Республики (далее МКОУ СОШ).

Система оплаты труда работников МКОУ СОШ с.п. Черная Речка устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления.

2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за установленный период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, определенного нормативными актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3. Трудовые отношения между работниками и работодателями регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением

II. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения

4. Формирование фонда оплаты труда МКОУ СОШ на текущий финансовый год и определяется в соответствии с региональным осуществляется расчетным подушевым нормативом и поправочным коэффициентом для данного учреждения.

Фонд оплаты труда рассчитывается по следующей формуле

$$\text{ФОТ} = N \times П \times У \quad (1),$$

где

ФОТ – фонд оплаты труда;

N – норматив финансирования на реализацию государственного стандарта;

П – общий поправочный коэффициент, который равен произведению поправочных коэффициентов в соответствии с реализуемыми программами.

У – количество учащихся и воспитанников МКОУ СОШ.

5. Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

III. Распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения

6. Фонд оплаты труда МКОУ СОШ (ФОТ_{оу}) состоит из базовой части (ФОТ_б) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

По МКОУ СОШ соотношение базовой и стимулирующей части ФОТ составляет 70% и 30%, по дошкольному блоку 68,92% и 31,08%.

(Приложение 1)

$$\text{ФОТ}_{оу} = \text{ФОТ}_{б} + \text{ФОТ}_{ст} \quad (2)$$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_{ст} = \text{ФОТ}_{оу} \times ш \quad (3),$$

Доля стимулирующего фонда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего образовательный процесс (учителя) составляет 73,63%, в общем фонде стимулирования, а воспитателей дошкольных групп 57,09%.

7. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, преподаватели), педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс (воспитатели дошкольных групп, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, вожатые, организаторы внеклассной и внешкольной работы и др.), и младшего обслуживающего персонала учреждения (лаборанты, уборщики, дворники, водители и др.) складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТпп} + \text{ФОТлоп} + \text{ФОТмоп} \quad (4),$$

где

ФОТауп - фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТпп - фонд оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;

ФОТлоп - фонд оплаты труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;

ФОТмоп - фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

8. Директор МКОУ СОШ формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда и согласовывает с Управлением образования Урванского района.

Объем фонда оплаты труда педагогического персонала определяется по формуле:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТб} \times \text{пп} \quad (6),$$

где:

62,20% - доля ФОТ педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, в общем ФОТ.

Оплата труда работников МКОУ СОШ производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

IV. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги в общеобразовательном учреждении

9. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) – 88% и специальной части (ФОТс) – 12%:

$$\text{ФОТпп} = \text{ФОТо} + \text{ФОТс} \quad (5).$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТс} = \text{ФОТпп} \times \text{с} \quad (6),$$

где

с - доля специальной части ФОТпп – 12%.

Значение с устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

10. Общая и специальная части фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, распределяются исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов

11. Общая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости.

Общая базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТо), состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости (ФОТаэ) и неаудиторной занятости (ФОТнэ):

$$\text{ФОТ}_0 = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}} \quad (7).$$

Соотношение $\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ и $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$, 72,3% и 27,7% соответственно.

Данное соотношение и порядок распределения $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ определяются самим учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника вводится условная единица "стоимость одного ученико-часа" как основа расчета бюджетной образовательной услуги.

Стоимость одного ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей один расчетный час учебной работы с одним расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается каждым учреждением самостоятельно в сентябре (и в январе - в случае изменения норматива подушевого финансирования) по формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34$$

$$\text{Стп} = \frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52} \quad (8),$$

где

Стп - стоимость одного ученико-часа (6 рублей 34 копейки);

Стп - стоимость одного ученико-часа на дому (77 рублей 53 копейки);

52 - количество недель в календарном году;

34 - количество недель в учебном году;

$\text{ФОТ}_{\text{аз}}$ - часть фонда оплаты труда, отведенная на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a_1 - количество обучающихся в первых классах;

a_2 - количество обучающихся во вторых классах;

a_3 - количество обучающихся в третьих классах;

a_{11} - количество обучающихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

12. Коэффициент перевода годового количества часов по учебному плану (4.33) рассчитывается следующим образом: кол-во недель в календарном году (52) делится на 12 месяцев.

13. В стоимости ученико-часа учтены повышающие коэффициенты за работу в сельской местности.

14. Учебный план разрабатывается МКОУ СОШ самостоятельно. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального компонента государственного образовательного стандарта общего образования.

15. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс (ФОТ_c), формируется по фактической потребности и включает в себя:

- повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МКОУ СОШ;

- повышающие коэффициенты за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного обучения, а также индивидуального обучения детей на дому;

- повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории педагога, награды.

осуществляющих учебный процесс

16. Заработная плата педагогического работника, осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$Зпр = Стп \times Н \times Чаз \times Кпр \times Кгр \times Кзв \times Коб \times А + Диз + Пр \quad (9),$$

где

Зпр – заработная плата педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп – расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

(Приложение №2)

Н – количество обучающихся по предмету в каждом классе;

Чаз – количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

Кпр – повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета. (Приложение №3)

Повышающий коэффициент за сложность и приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы МКОУ СОШ определяется по четырем группам приоритетности предмета на основании следующих критериев:

включение предмета в итоговую аттестацию, в том числе в форме ЕГЭ и других формах независимой аттестации;

дополнительная нагрузка педагога, связанная с подготовкой к урокам (формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания; наличие большого количества информационных источников, необходимость подготовки лабораторного, демонстрационного оборудования);

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;

дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма;

специфика образовательной программы МКОУ СОШ, определяемая концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета.

Расчет повышающего коэффициента сложности по предмету производится в зависимости от уровня сложности, который рассчитывается путем суммирования рейтинговых баллов по следующим критериям:

а) участие предмета в ЕГЭ (обязательный предмет - 2 балла, по выбору - 1 балл, не принимает участие - 0 баллов);

б) сложность в подготовке к занятиям:

1 балл – литература, история, обществознание, география (большая информативная емкость предмета, постоянное обновление содержания, наличие большого количества источников);

в) дополнительная нагрузка при подготовке лабораторного, демонстрационного оборудования к урокам:

1 балл – химия, биология, физика;

г) неблагоприятные условия для здоровья педагога:

1 балл – химия, информатика и другие;

д) дополнительная нагрузка педагога, обусловленная необходимостью работы в режиме билингвизма:

2 балла – родной язык и литература, иностранные языки.

Сложение рейтинговых баллов по каждому предмету дает суммарный рейтинговый балл, а затем рейтинговые места – от 1 до 4, которые и являются уровнями сложности.

Соответственно каждому уровню сложности устанавливается повышающий коэффициент от 1 до 1,15 в соответствии со следующей таблицей:

Суммарный рейтинговый балл	Уровень сложности	Повышающий коэффициент
3	1	1,15
2	2	1,1
1	3	1,05
0	4	1

K_{гп} – коэффициент, учитывающий деление класса на группы в соответствии уставом и Типовым положением об общеобразовательном учреждении при обучении отдельным предметам (иностранные языки, родные языки, информатика, технология, физическая культура, физика, химия), проведении профильных и элективных курсов, устанавливаемый в следующих размерах:

1 – если класс не делится на группы;

2 – если класс делится на 2 группы, а также применяется в коррекционных классах (при этом количество учащихся в отдельной группе, умноженное на 2, не может превышать численность учащихся в классе);

K_{зв} – повышающий коэффициент за ученые степени "доктор наук", "кандидат наук", который устанавливается в следующих размерах:

1,2 – за ученую степень "доктор наук";

1,1 – за ученую степень "кандидат наук".

Повышающий коэффициент к окладу за ученые степени "кандидат наук" и "доктор наук" устанавливается только в том случае, когда работа осуществляется непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

K_{об} – повышающий коэффициент за работу в классах профильного, предпрофильного, углубленного обучения, а также индивидуального обучения на дому.

Повышающий коэффициент за специфику работы в МКОУ СОШ устанавливается в следующих размерах:

до 1,15 – за работу в классах предпрофильного, профильного, углубленного изучения отдельных предметов;

1,2 – за индивидуальное обучение на дому.

A – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливаемый в следующих размерах:

1,2 – для педагогических работников, имеющих высшую категорию;

1,1 – для педагогических работников, имеющих первую категорию;

1,05 – для педагогических работников, имеющих вторую категорию;

Д_{нз} – доплата за неаудиторную занятость.

Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем установленным МКОУ СОШ видам неаудиторной деятельности, включая консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, проверку письменных работ, заведование учебными кабинетами, осуществление функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, методические объединения учителей предметников, внеурочная занятость ФГОС, методическая литература, факультатив (адыгский этикет), ГТО (организация спортивно-массовой работы по сдаче норм ГТО), лаборант кабинета(физики, химии), электронщик, педагог дополнительного образования, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), их размеры определяются самостоятельно.

Приложение №4;

Пр – стимулирующие выплаты, осуществляемые в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ.

17. В случае преподавания педагогом нескольких предметов в разных классах, его заработная плата рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

18. Оплата труда учителей, замещающих разовые часы, производится исходя из расчета аудиторной и специальной частей базового фонда оплаты труда.

Если замещение продолжается свыше 2 месяцев, то оплата труда педагогического работника производится со дня начала замещения за все часы фактической работы по тарификации.

V. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

19. Система стимулирующих выплат работникам МКОУ СОШ включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

20. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части ФОТou производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления учреждением, по представлению руководителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

21. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными правовыми актами МКОУ СОШ и (или) коллективными договорами (положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения).

22. В случае образования экономии фонда оплаты труда вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с разрабатываемыми им распорядительными документами.

23. Работникам МКОУ СОШ (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

VI. Расчет заработной платы руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера для всех типов образовательных учреждений

24. Заработная плата руководителя МКОУ СОШ устанавливается Управлением образования Урванского муниципального района на основании трудового договора исходя из средней заработной платы работников основного персонала МКОУ СОШ и группы оплаты труда один раз в год - в начале календарного года.

$$ЗПр = ЗПпср \times K_{гр} \times K_{зн} \quad (10),$$

где

ЗПр – заработная плата руководителя образовательного учреждения;

ЗПпср – средняя заработная плата работников основного персонала МОУ СОШ;

$K_{гр}$ – коэффициент по группам оплаты труда руководителя МКОУ, СОШ значение которого устанавливается Управлением образования местной администрации Урванского района.

1 группа - коэффициент до 3,0;

2 группа - коэффициент до 2,5;

3 группа - коэффициент до 2,0;

4 группа - коэффициент до 1,75.

Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
Коэффициенты	до	до 2,5	до	до

	3,0		2,25	2,0	1,75
Количество обучающихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751 - 1000	501 - 750	201 - 500	до 200

При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников дошкольных групп) общеобразовательных учреждений определяется по списочному составу на начало учебного года (включая контингент дошкольных подразделений).

Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МКОУ СОШ, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

25. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем в соответствии с группой по оплате труда руководителя учреждения один раз в год - в начале календарного года.

$$ЗПзр = ЗПср \times Кгр (12),$$

где:

ЗПзр - заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата работников учреждения;

Кгр - коэффициент по группам оплаты труда руководителя МКОУ СОШ, значение которого устанавливается Управлением образования местной администрации Урванского района в следующих пределах:

1 группа - коэффициент до 2,3;

2 группа - коэффициент до 1,8;

3 группа - коэффициент до 1,5;

4 группа - коэффициент до 1,3.

Отнесение образовательных учреждений к группам оплаты труда руководителей производится по следующим показателям:

Группа по оплате труда руководителей	1 группа	2 группа		3 группа	4 группа
Коэффициенты	до 2,3	до 1,8	до 1,65	до 1,5	до 1,3
Количество обучающихся и воспитанников дошкольных групп	свыше 1000	751 - 1000	501 - 750	201 - 500	до 200

.. Орган управления образованием Кабардино-Балкарской Республики, в ведении которого находится общеобразовательное учреждение (Учредитель), может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

VII. Оплата труда других категорий работников

1. Оклады по другим должностям работников МКОУ СОШ устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с окладами, указанными в постановлении правительства КБР №194-ПП от 20.08.2015г.

2. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов

профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих

2.1 Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; кухонный работник, гардеробщик, грузчик, дворник, истопник, кастелянша, кладовщик, курьер, рабочий по обслуживанию в бане, рабочий производственных бань, рабочий по уходу за животными, садовник, сестра-хозяйка, сторож, вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по стирке и ремонту одежды.	2930 - 3220
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший"	3020 - 3320

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" - до 1,8.

2.2 Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля, оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, повар.	3140 - 3450
2 квалификационный уровень	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3230 - 3550
3 квалификационный	профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного	3390 - 3720

уровень	разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, водитель автобуса.	3670 - 4030

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня" - до 1,9.

3. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по общепромышленным должностям служащих

3.1 Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	агент по закупкам, агент по снабжению, архивариус, дежурный (по общежитию и др.), делопроизводитель, кассир, комендант, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор	3160 - 3470
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	3500 - 3850

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня" - до 1,8.

3.2 Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник-технолог, художник	3550 - 3900
2 квалификационный уровень	заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное	3820 - 4200

	наименование "старший"; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается вторая внутри должностная категория	
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком); должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается первая должностная категория	4050 - 4450
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "ведущий"	4270 - 4690
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник (заведующий) мастерской	4710 - 5180

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня" - до 2,0.

3.3 Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженер, инженер по охране окружающей среды (эколог), инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер-электроник (электроник), специалист по защите информации, психолог, экономист, экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности, юристконсульт	3770 - 4150
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутри должностная категория	4050 - 4450
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутри должностная категория	4270 - 4690
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" бухгалтер.	4550 - 5000
5	главные специалисты в отделах,	4820 - 5300

квалификационный уровень	отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	
--------------------------	---	--

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" - до 2,1.

3.4 Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, в рублях
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров, начальник планово-экономического отдела, начальник технического отдела, начальник финансового отдела	4710 - 5180
2 квалификационный уровень	главный механик, главный специалист по защите информации (за исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации)	5660 - 6220
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	6770 - 7450

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" - до 2,1.

4. Размеры минимальных окладов и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должностям работников образования

4.1 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
	помощник воспитателя, секретарь учебной части	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня - до 1,6.

4.2 Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные	Должности, отнесенные к	Должност
------------------	-------------------------	----------

уровни	квалификационным уровням	ной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму, младший воспитатель, помощник воспитателя.	5205
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму	5205

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня - до 1,6.

4.3 Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников общеобразовательных и дошкольных учреждений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	8100
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	8350
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	8580
4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор, педагог-библиотекарь	8830

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ должностей педагогических работников - до 1,80,

повышающий коэффициент по ПКГ педагогическим работникам устанавливается в следующих размерах:

- 1,1- стаж педагогической работы до 1 года (образование среднее специальное)
- 1,15 – стаж педагогической работы от 1 года до 5 лет (образование среднее специальное)
- 1,2 – стаж педагогической работы свыше 5 лет (образование ср. специальное)

1,3-стаж работы свыше 15 лет (образование ср. специальное, или от 10 лет (образование высшее)

1,4-стаж педагогической работы свыше 15 лет (образование высшее)

4.4 Профессиональная квалификационная группа должностей

педагогических работников учреждений дополнительного образования детей и учреждений начального и среднего профессионального образования

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	6705
2 квалификационный уровень	инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	6895
3 квалификационный уровень	воспитатель, методист, мастер производственного обучения, педагог-психолог, инструктор-методист, старший тренер-преподаватель	7075
4 квалификационный уровень	преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), тьютор, педагог-библиотекарь	7265

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКТ должностей педагогических работников - до 2,2.

4.5 Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, в рублях
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной, учебно-производственной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей	9080
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим программу дошкольного образования, общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-	9355

	производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
--	---	--

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента по ПКГ руководителей структурных подразделений - до 1,80.

VIII. Порядок утверждения штатного расписания образовательных учреждений

15. Штатное расписание МКОУ СОШ утверждается руководителем по согласованию с Управлением образования.

16. Размеры окладов по должностям учебно-вспомогательного персонала и педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням в этих группах в соответствии с настоящим Положением.

17. Оклады по другим должностям устанавливаются по профессиональным квалификационным группам соответствующих отраслей в соответствии с настоящим Положением.

18. Соответствие фактически выполняемых обязанностей и квалификации служащих требованиям квалификационных характеристик определяется аттестационной комиссией учреждения.

IX. Порядок установления повышающих коэффициентов к окладам

19. Минимальные размеры окладов (ставок) работников по соответствующим ПКГ устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Положением об оплате труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладам стимулирующего характера:

- повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за непрерывный стаж работы;
- повышающие коэффициенты к окладу за квалификационную категорию, наличие ученой степени "кандидат наук" и "доктор наук", за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, за работу в сельской местности и в районном центре, водителям "за классность".

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, а также с учетом индексации базовых окладов. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Коэффициенты к окладам стимулирующего характера будут применяться для реализации положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) образовательных учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года N 2190-р и Планом мероприятий "дорожная карта" "Изменения в отраслях социальной сферы Кабардино-Балкарской Республики, направленные на повышение эффективности образования и науки".

Повышающие коэффициенты по должности также будут применяться для поэтапного повышения средней заработной платы работников образовательных учреждений до размеров средней заработной платы Кабардино-Балкарской Республики и в сроки, определенные Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", в пределах выделяемых средств на указанные цели.

20. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе осуществления дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения.

Дифференциация типовых должностей осуществляется с учетом сложности и объема выполняемой работы, специфики работы с учетом возрастных особенностей детей.

Должностной оклад определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу по занимаемой должности образует должностной оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

21. Персональный повышающий коэффициент к окладу по должности может устанавливаться работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

22. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию работникам устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию:

1,20 - за высшую квалификационную категорию;

1,10 - за первую квалификационную категорию;

1,05 - за вторую квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается при выполнении работы по профилю, по которой присвоена квалификационная категория.

23. Работникам учреждений (в том числе руководителям) за наличие ученых степеней устанавливаются повышающие коэффициенты в размере:

1,2 - за ученую степень "доктор наук"; 1,1 - за ученую степень "кандидат наук".

Повышающий коэффициент к окладу за присвоение ученой степени "кандидат наук" и "доктор наук" устанавливается только в том случае, когда работник работает непосредственно по специальности (или смежной специальности), по которой присвоена ученая степень.

Применение повышающего коэффициента к окладу за квалификационную категорию и присвоение ученой степени не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

24. Специалистам учреждений, работающим в сельской местности, устанавливается надбавка в размере 25 процентов к должностным окладам.

25. Специалистам учреждений, работающим в административных центрах районов, устанавливается надбавка в размере 10 процентов к должностному окладу.

Установление надбавок за работу в сельской местности и в административных центрах районов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

26. Ставки педагогических и других работникам повышаются за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, которые устанавливаются в следующих размерах:

15 - 20 процентов - за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития);

15 - 20 процентов - за работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении;

15 процентов - за работу в общеобразовательных школах-интернатах;

20 процентов - за работу в образовательных учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании медицинского заключения;

20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых;

20 процентов - специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов.

Увеличение окладов за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

27. Водителям автомобилей учреждений может быть установлен повышающий коэффициент к окладу "за классность" или категорию.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладу водителям:

водителям, имеющим категорию "D", - 1,15;

водителям, имеющим категорию "E", - 1,25.

28. Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

Х. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

31. Работникам учреждений устанавливаются к окладам (или к новым окладам) следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютных размерах, если иное не определено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

29. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливается компенсационная выплата (надбавка).

Повышающие коэффициенты к окладу (кроме коэффициента к окладу по занимаемой должности) не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.

30. Работникам учреждений устанавливаются надбавки за дополнительный вид работы, не входящий в круг основных обязанностей:

доплата за проверку письменных работ до 15 процентов, доплата за заведование учебными кабинетами (лабораториями), доплата за классное руководство, за руководство МО, за ведение кружковых работ, иные формы работ с обучающимися, их размеры определяются самостоятельно учреждением.

31. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенных трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

32. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы и установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

33. Решения об установлении конкретных размеров компенсационных выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, принимаются по результатам проведения аттестации рабочих мест в соответствии с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда в учреждениях и организациях, утвержденным Приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. N 579.

34. По решению работодателя работнику может быть снижен ранее установленный размер

надбавки или прекращена ее выплата при невыполнении условий для выплаты или нарушениях трудовой дисциплины.

Основанием для снижения размера или прекращения выплаты надбавки работнику является приказ работодателя с указанием конкретных причин.

35. Работникам за работу с 22 до 6 часов (ночное время) производится доплата к окладу в размере 35 процентов часового оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время. Часовой оклад определяется путем деления месячного оклада на среднemesячное количество рабочих часов по графику 40-часовой рабочей недели в текущем году.

Доплата производится на основании утвержденного в установленном порядке табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.

36. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

При этом работникам, получающим оклад (должностной оклад), оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

37. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы начисляется не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

38. В тех случаях, когда работники имеют право на повышение (увеличение) оклада одновременно по нескольким основаниям, размеры повышений (увеличений) складываются и на сумму процентов повышается (увеличивается) оклад.

XI. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

39. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждений образования в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденными его руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом (или иным органом, уполномоченным представлять интересы работников). Конкретные значения критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения определяются и корректируются исходя из задач, стоящих перед учреждением.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие выплаты и премии:

- надбавка за высокое качество работ;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (новому окладу) работника через коэффициент трудового участия, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

При премировании учитываются:

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

соответствие результатов труда заранее поставленным на определенный период целям, задачам;

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

подготовка призеров олимпиад, конкурсов;

личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждений;

настойчивость и инициатива в достижении поставленных задач, целей, умение достигать результата (поставленной цели, задачи) с наименьшими затратами материальных и денежных средств;

способность принятия управленческих решений в критических ситуациях;
умение положительно воздействовать на коллег и подчиненных личным примером сознательного отношения к делу;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ.

40. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно может быть введено несколько премий за разные периоды работы, например, премия по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

41. Работодатель по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом вправе уточнить и конкретизировать критерии определения размера надбавки применительно к конкретным должностным обязанностям работников.

42. Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения.

43. Работникам учреждений (в том числе руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам), удостоенным государственных наград Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики, выплаты производятся в соответствии с законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

XII. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера образовательного учреждения

44. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключаемым в установленном порядке, и составляет не более 2 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей казенных учреждений с учетом стимулирующих и компенсационных выплат и средней заработной платы работников учреждений с учетом стимулирующих и компенсационных выплат устанавливается государственным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников государственных казенных учреждений, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

45. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

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

47. Порядок выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается Учредителем.

48. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с разделом VI настоящего Положения.

49. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного характера осуществляются в соответствии с настоящим Положением.

XIII. Формирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда работников государственного казенного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций государственного казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

50. Фонд оплаты труда в учреждении состоит из базового фонда оплаты труда и фонда стимулирования, который имеет как регулярный, так и разовый характер.

51. Формирование фонда оплаты труда работников производится на основании штатного

расписания учреждения согласно разделу III настоящего Положения.

52. При формировании фонда оплаты труда работников учитываются:

- а) численность работников, предусмотренная штатным расписанием;
- б) оклады по должностям (профессиям), в том числе вакантным, работников, установленные на основе размеров окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников.

53. При изменении численности работников в течение года вследствие перехода на новый штат, штатный норматив и в других случаях, повлекших увеличение (уменьшение) штатной (плановой) численности работников, утвержденный фонд оплаты труда работников пересчитывается исходя из новой штатной (плановой) численности работников.

54. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, могут направляться на выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем Положении.

55. При оптимизации структуры и численности работников учреждений лимиты бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений системы образования не уменьшаются.

56. Экономия фонда оплаты труда, высвобождаемая в результате оптимизации структуры и штатной численности учреждения, направляется на увеличение фонда стимулирования работников.

57. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, которые утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Если в штатном расписании учреждения предусмотрены должности или профессии, не отнесенные к ПКГ, или по которым Правительством Кабардино-Балкарской Республики не установлены минимальные оклады, то по таким должностям и профессиям минимальный оклад устанавливается руководителем учреждения по согласованию с представителем профсоюзного органа или иного представителя трудового коллектива, избираемого работниками в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, исходя из требований по образованию, квалификации или иных требований по должности или профессии.

XIV. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения

58. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии).

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты его работы.

59. Распределение поощрительных выплат по результатам труда стимулирующей части фонда оплаты труда производится органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

60. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются дополнительными правовыми актами учреждения и (или) коллективными договорами.

61. В случае образования экономии фонда оплаты труда учреждения вследствие неполного замещения временно отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности из средств социального страхования и по другим причинам средства направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения в соответствии с распорядительными документами, разрабатываемыми учреждением.

XV. Другие вопросы оплаты труда

62. Норма рабочего времени работников учреждений устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю, если меньшая

продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы.

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

Оплата труда по совместительству производится исходя из оклада (должностного оклада) и выплат компенсационного характера, предусмотренных законодательными и нормативными актами Российской Федерации, а также настоящим Положением, пропорционально отработанному времени и в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

64. Если в организации в целом или при выполнении отдельных работ не может быть соблюдена установленная для определенных категорий работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается его суммированный учет. Учетный период может быть установлен за месяц, квартал и другие периоды, но не больше одного года.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов.

Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

При суммированном учете рабочего времени расчет заработной платы производится исходя из часовой ставки.

Расчет часовой ставки может определяться путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднemesячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели либо путем деления оклада (должностного оклада) на количество рабочих часов по норме соответствующего месяца в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

Конкретный порядок определения размера часовой ставки оговаривается в положении по оплате труда учреждения.

XVI. Гарантии по оплате труда

65. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала не более 25 процентов в фонде оплаты труда подведомственных учреждений.

66. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

К перечню должностей основного персонала относятся преподаватель, мастер производственного обучения, учитель, воспитатель, методист, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый, учитель-логопед, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, тренер-преподаватель, концертмейстер, инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый, тьютор, специалист (ресурсные центры, центры дистанционного обучения, центр мониторинга и статистики образования и т.д.).

67. Контроль за правильностью формирования фонда оплаты труда работников и его расходованием осуществляется отделом бухгалтерского учета управления образованием Урванского муниципального района.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка
С.С. Медалиева
23.01.2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка
З.М. Медалиев
23.01.2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от 23.01.2018 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о видах и размерах компенсационных выплат работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка I. Общие положения

1. Положение о видах и размерах компенсационных выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа» с.п. Чёрная Речка (далее – работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка) принято на основании Территориального тарифного соглашения по муниципальным казенным учреждениям Урванского муниципального района КБР

II. Перечень и размеры компенсационных выплат

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы работников учреждений.
3. Доплата за работу в сельской местности – руководителям и специалистам учреждений – 25% должностного оклада.
4. Доплата за работу в ночное время в размере не ниже 35 % часовой ставки (оклада) за каждый час работы.
5. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
6. Доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу, за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
7. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
8. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.
9. Конкретные размеры доплат в связи с опасными для здоровья и особо тяжелыми условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников либо коллективным договором, трудовым договором.
10. До определения Правительством Российской Федерации Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательные учреждения могут руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом


Министерства науки, высшей школы и технической политики РФ от 07.10.1992 № 611, в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

11. Размеры доплат к должностному окладу (окладу) работникам, занятым на работах с особыми условиями труда, а также за особенности деятельности отдельных видов учреждений и отдельных категорий работников:

Наименование учреждения и его подразделений, видов работ	Наименование должностей	Размер доплаты, % к должностному окладу (окладу)
Индивидуальное обучение на дому, индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больницы для взрослых	Педагогические работники	20
Работы, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	Женщины, работающие в сельской местности	30
За работу в сельской местности	Руководителям специалистам учреждений	25%
За работу в ночное время	Сторожакам	35% (часовой ставки оклада)
За работу председателем профсоюзной организации		10 %
Ответственному по охране труда и по пожарной безопасности		по 5%
За работу у горячей плиты	повар	до 12%
За работу с хлоркой	Уборщик	до 12%

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


С.С.Медведева
«23» 01. 2018 г.

Утверждено:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


З.М.Медведев
«23» 01. 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от «23» 01. 2018 г.

**Перечень работ и профессий (должностей) работников,
занятых на работах с тяжелыми и вредными условиями труда
для осуществления доплаты**

№ п/п	Профессия (должность)	Вид работ
1	Работа у горячих плит, электро-жаровых шкафов	Повар, помощник повара
2	Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с применением их.	Подсобный рабочий нишеблока, уборщица санузлов
3	Работа за дисплеями ЭВМ.	Учитель информатики
5	Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ.	Учитель химии, лаборант
6	Работа на деревообрабатывающих станках	Учитель трудового обучения
7	Маллярные работы в закрытых помещениях с применением нитрокрасок и лаков, алкидных, пентафталеиновых и ПВХ красок	Тех персонал (на время ремонта)
8	Погрузочно - разгрузочные работы, производимые вручную	Рабочий по обслуживанию зданий

Основание: Перечень принят и утвержден на основании приказа Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 № 579

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

С.С.Медалиева

23» 01. 2018 г.

Утверждено:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка

З.М.Медалиева

23» 01. 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол №1 от 23.01.2018 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о ежегодных основных оплачиваемых отпусках работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

1. Общие положения.

2. Настоящее Положение определяет продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка, а также порядок исчисления средней заработной платы для оплаты отпуска.

2. Продолжительность отпуска.

2.1. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска в количестве 56 календарных дней применяется к следующим педагогическим работникам:

- директор;
- заместители директора;
- учитель, учитель начальных классов;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

2.2. Продолжительность основного оплачиваемого отпуска в количестве 28 календарных дней применяется к следующим работникам:

- заведующий хозяйством;
- секретарь (делопроизводитель);
- уборщица;
- сторож;
- рабочий по комплексному обслуживанию здания;
- лаборант;
- библиотекарь;
- водитель автобуса;
- повар;
- подсобный рабочий пищеблока;

3. Порядок оплаты отпуска.

3.1. В соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка устанавливается расчетный период для исчисления среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, за последние три календарных месяца, если это не ухудшает положение работника. В противном случае, расчетный период для исчисления среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска устанавливается за 12 календарных месяцев.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


С.С.Медведева
23» 01. 2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального
казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа» с.п. Чёрная Речка


З.М.Медведев
23» 01. 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от 23.01.2018 года)

**Перечень профессий (должностей)
работников с ненормированным рабочим днем
для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Директор школы	5 календарных дней
2	Заведующий хозяйством	3 календарных дня
3	Библиотекарь	3 календарных дня
4	Секретарь	3 календарных дня
5	Председатель ПК	3 календарных дня

Основание: Перечень составлен на основании статьи 119 Трудового кодекса РФ, Постановление Государственного комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы и Президиума Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 25 октября 1974г. №298/П-22 с последующими дополнениями и изменениями.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка

 С.С.Медальева

23.01.2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка

 З.М.Медальев

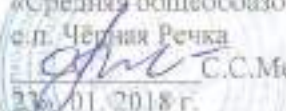
23.01.2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
(протокол № 1 от 23.01.2018 года)

Перечень профессий (должностей) работников,
занятых на работах с вредными и опасными условиями труда
для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№ п/п	Должность, профессии	Количество календарных дней
1	Работник пищеблока, работающий у плиты	6 календарных дней

Основание: Перечень составлен на основании Постановления Госкомитета СССР по вопросам труда и заработной платы Президиума ВЦСПС от 25.10.1974 № 298/П-22

Согласовано:
 Председатель профсоюзной
 организации муниципального казенного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа»
 с.п. Чёрная Речка

 С.С.Медведева
 23.01.2018 г.

Утверждаю:
 Директор муниципального казенного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа»
 с.п. Чёрная Речка

 З.М.Медведев
 23.01.2018 г.

Принята на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года.
 (протокол № 1 от 23.01.2018 года)

**Перечень профессий (должностей) работников,
 имеющих право на обеспечение спецодеждой,
 обувью и другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименования средств защиты	Количество (в шт)	Срок использования (в месяцах)
1	Уборщица	Халат х/б	2	12
		Перчатки	1	12
		Рукавицы комбинированные	1	12
2	Рабочий по обслуживанию здания	Халат х/б	2	12
		Рукавицы х/б	2	6
3	Работники пищеблока	Халат белый х/б	2	6
		Фартук	2	6
		Перчатки	2	2
		Рукавицы комбинированные	1	
5	Лаборант	Очки защитные	1	До износа
		Перчатки резиновые	1	До износа
		Талочки кожаные	2	До износа
		Фартук прорезиненный	1	До износа
		Халат х/б	1	До износа
6	Водитель автобуса	Жилет сигнальный	1	До износа
		Перчатки	1	
		Костюм комбинированный	1	

Основание: Перечень составлен на основании норм, утвержденных МИНПРОС РФ от 28.06.82, и 06.11.86 г

Согласовано
 Председатель профсоюзной
 организации муниципального казенного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа»
 с.п. Чёрная Речка


 С.С.Медведева

23» 01. 2018 г.

Утверждаю
 Директор муниципального казенного
 общеобразовательного учреждения
 «Средняя общеобразовательная школа»
 с.п. Чёрная Речка


 З.М.Медведев

23» 01. 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива 23.01.2018 года
 (протокол №4 от 23.01.2018 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественном Совете МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка 1. Общие положения

1. Общественный Совет муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы» с.п. Чёрная Речка (далее – Совет) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с уставом образовательного учреждения решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции образовательного учреждения.

2. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, Уставом образовательного учреждения, а также регламентом Общественного Совета, иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

3. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

4. Уставом образовательного учреждения предусматривается:

- а) численность и порядок формирования и деятельности Совета;
- б) компетенция Совета;

5. Члены Совета не получают вознаграждения за работу в Совете.

II. Структура Совета, порядок его формирования

6. Общественный Совет состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) учащихся;
- б) работников образовательного учреждения;
- в) первичную профсоюзную организацию;
- г) представителей общественности.

В состав Совета также входит руководитель образовательного учреждения. На заседаниях Совета учреждения также вправе присутствовать работники учреждения с правом совещательного голоса.

7. Общая численность Совета определяется Уставом образовательного учреждения.

8. Члены Совета из числа родителей (законных представителей) учащихся избираются на общем родительском собрании.

9. Представитель от общественности выдвигается на собрании трудового коллектива.

10. Представители от профсоюзов выдвигаются на заседании профсоюзного комитета.

11. В организации выборов членов Совета из числа родителей посредством родительской конференции применяются следующие правила:

- Делегаты конференции избираются на классных родительских собраниях по три человека от каждого класса. Решение собрания об избрании делегата на конференцию принимается большинством голосов родителей (законных представителей), присутствующих на собрании, и оформляется протоколом, подписываемым всеми участниками собрания.

- Конференция признается правомочной, если в её работе принимают участие не менее двух третей избранных делегатов. Конференция избирает из своего состава председателя, секретаря и при необходимости счетную комиссию.

- Члены Совета избираются из числа делегатов, присутствующих на конференции. Предложения по кандидатурам членов Совета могут быть внесены делегатами конференции, руководителем дошкольного образовательного учреждения.

- Решения конференции принимаются голосованием большинством голосов присутствующих делегатов и оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем конференции. В случае избрания счетной комиссии к протоколу конференции прилагается протокол счетной комиссии.

12. Члены Совета из числа работников образовательного учреждения избираются на общем собрании работников данного учреждения.

III. Компетенция Совета

13. Основными задачами Совета являются:

- а) определение основных направлений развития образовательного учреждения;
- б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности образовательного учреждения;
- в) содействие созданию в образовательном учреждении оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
- г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении, сохранения и укрепления здоровья обучающихся;
- д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях по стимулирующим выплатам работникам образовательного учреждения.

14. Совет выполняет следующие функции:

14.1. Утверждает:

- режим занятий обучающихся;
- программу развития образовательного учреждения;
- Публичный доклад образовательного учреждения;
- введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
- Положение образовательного учреждения о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам дошкольного образовательного учреждения.

14.2. Распределяет по представлению руководителя образовательного учреждения стимулирующие выплаты педагогическому персоналу.

14.3. Согласовывает, по представлению руководителя образовательного учреждения:

- смету расходования средств, полученных образовательным учреждением от уставной приносящей дохода деятельности и из иных внебюджетных источников;
- введение новых методов образовательного процесса и образовательных технологий;

14.4. Вносит руководителю образовательного учреждения предложения в части:

- а) материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений образовательного учреждения (в пределах выделяемых средств);
- б) создания в образовательном учреждении необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
- г) мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся;

15. Для осуществления своих функций Совет вправе:

а) приглашать на заседания Совета любых работников учреждения для получения разъяснений, консультаций, заслушивания отчетов по вопросам, входящим в компетенцию Совета;

б) запрашивать и получать у руководителя образовательного учреждения и (или) учредителя информацию, необходимую для осуществления функции Совета, в том числе в порядке контроля за реализацией решений Совета. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

16. Регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях.

17. Участвует в подготовке и утверждает публичный (ежегодный) доклад образовательного учреждения; публичный доклад подписывается совместно председателем Совета и руководителем образовательного учреждения.

18. Заслушивает отчет руководителя образовательного учреждения по итогам учебного и финансового года.

19. Рассматривает иные вопросы, отнесенные к компетенции Совета уставом образовательного учреждения.

20. Совет имеет право рассматривать предложения по изменениям и (или) дополнениям в Устав образовательного учреждения (с последующим внесением данных изменений и дополнений на утверждение учредителя).

IV. Организация деятельности Совета

21. Основные положения, касающиеся порядка и условий деятельности Совета, определяются Уставом образовательного учреждения. Вопросы порядка работы Совета, не регулируемые Уставом, определяются регламентом Совета, принимаемым им самостоятельно.

22. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

23. Заседания Совета созываются председателем Совета, а в его отсутствие - заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета обладает также руководитель образовательного учреждения и представитель учредителя в составе Совета.

24. На заседании Совета (в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения и регламентом Совета) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета.

25. Первое заседание Совета созывается руководителем образовательного учреждения не позднее чем через месяц после его формирования. На первом заседании Совета, в частности, избираются председатель и секретарь Совета, при необходимости заместитель председателя Совета. Председателем Совета не может избираться руководитель образовательного учреждения.

26. Планирование работы Совета осуществляется в порядке, определенном регламентом Совета. Регламент Совета должен быть принят не позднее, чем на втором его заседании.

27. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствуют не менее 2/3 от числа членов Совета. Заседание Совета ведет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

V. Обязанности и ответственность Совета и его членов

28. Совет несет ответственность за своевременное принятие и выполнение решений, входящих в его компетенцию.

Руководитель образовательного учреждения вправе самостоятельно принимать решение по вопросу, входящему в компетенцию Совета, в случае отсутствия необходимого решения Совета по данному вопросу в установленные сроки.

29. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам образовательного учреждения. В этом случае происходит либо новое формирование Совета по установленной процедуре, либо учредитель принимает решение о нецелесообразности формирования в данном учреждении управляющего совета на определенный срок.

30. Члены Совета, в случае принятия решений, влекущих нарушения законодательства Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Решения Управляющего Совета, противоречащие положениям Устава образовательного учреждения, положениям договора образовательного учреждения и учредителя, не действительны с момента их принятия и не подлежат исполнению руководителем образовательного учреждения, его работниками и иными участниками образовательного процесса. По факту принятия вышеуказанных решений Совета учредитель вправе принять решение об отмене такого решения Совета, либо внести через своего представителя в Совет представление о пересмотре такого решения.


32. В случае возникновения конфликта между Советом и руководителем образовательного учреждения (несогласия руководителя с решением Совета или несогласия Совета с решением (приказом руководителя), который не может быть урегулирован путем переговоров, решение по конфликтному вопросу принимает учредитель.

33. Члены Совета обязаны посещать его заседания. Член Совета, систематически (более двух раз подряд) не посещающий заседания без уважительных причин, может быть выведен из его состава по решению Совета.

34. После вывода (выхода) из состава Совета его члена Совет принимает меры для замещения выбывшего члена (посредством довыборов)


Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


С.С.Медведева
23.01.2018 г.

Утверждено:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


З.М.Медведев
23.01.2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 23.01.2018 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до 1 года.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка \

1.3. Педагогическим работникам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка в соответствии со статьей 11 Закона от 16.02.2005 № 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории КБР» имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее – длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

2. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской деятельности.

2.1. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.2. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплачиваемого вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующим восстановлением на работе);
- время, когда работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.3. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность, независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на преподавательскую работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях нечислится со дня восстановления трудоспособности);
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившего несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

2.4. При переходе с одной преподавательской работы на другую, в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

3. Порядок предоставления длительного отпуска.

4.

- 3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.
- 3.2. Очередность, время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств образовательного учреждения и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Положением, определяются Уставом общеобразовательного учреждения.
- 3.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом учреждения.
- 3.4. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность), педагогическая нагрузка, при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).
- 3.5. На время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.
- 3.6. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению, на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
4. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской деятельности.
 - 4.1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской деятельности независимо от объема преподавательской работы:
 - учитель;
 - преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
 - педагог дополнительного образования;

воспитатель.

4.2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор;
- заместитель директора;
- социальный педагог;

4.3. Время работы в должностях, указанных в пункте 2 перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году в должностях, перечисленных в пункте 1 перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных учреждениях.

Согласовано :

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка
С.С.Медальникова
23» 01. 2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка
З.М.Медальникова
23» 01. 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 23.01.2018 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам (КТС), совместно созданной администрацией МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка и трудовым коллективом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы» с.п. Чёрная Речка Урванского муниципального района КБР для урегулирования индивидуальных трудовых споров, возникающих между лицами, работающими по трудовому договору (контракту, соглашению) – далее Работником, и Работодателем.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с главой 60 Трудового Кодекса РФ и Законом СССР от 11 марта 1991 г. "О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров", действующим в части, не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка Урванского муниципального района КБР.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. К компетенции КТС относятся споры:

- о взыскании заработной платы (включая доплаты, надбавки и другие выплаты, предусмотренные системой оплаты труда);
- об изменении существенных условий трудового договора;
- об оплате сверхурочных работ;
- о применении дисциплинарных взысканий;
- о выплате компенсаций при направлении в командировку;
- о возврате денежных сумм, удержанных из заработной платы в счет возмещения ущерба, причиненного работодателю;
- возникающие, в связи с неправильностью или неточностью записей в трудовой книжке;
- иные споры, кроме указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.5. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора, неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются на педагогическом совете. Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в комиссию приказом директора. При назначении представителей Работодателя директору школы необходимо получить согласие работника на участие в работе КТС.

3.4. Директор школы не может входить в состав КТС.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается сроком на три года. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Право на обращение в КТС имеют:

- работники, состоящие в штате МКОУ;
- лица, изъявившие желание заключить с Работодателем трудовой договор, в случае отказа Работодателя от заключения такого трудового договора;
- совместители;
- временные работники;
- сезонные работники;
- лица, приглашенные на работу в МКОУ из другой организации, по спорам, входящим в ее компетенцию;
- студенты вузов, учащиеся средних специальных учебных заведений и школ, проходящие в МБОУ производственную практику и зачисленные по трудовому договору на рабочие места.

4.2. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.3. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

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

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

4.4. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает существо трудового спора. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.5. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

5.6. Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли неявившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

5.7. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

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

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

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

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

5.8. Отсутствие представителя Работодателя на заседании КТС не является причиной переноса рассмотрения дела.

5.9. Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

5.10. Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

5.11. Требование комиссии о предоставлении необходимой документации в определенный срок подлежит обязательному исполнению для всех категорий руководителей и служащих МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка

5.12. Работник в праве в любое время до удаления комиссии для голосования отказаться от заявленных требований.

5.13. На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- дата и место проведения заседания;
- сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- краткое изложение заявления Работника;
- краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- дополнительные заявления, сделанные Работником;
- представление письменных доказательств;
- результаты обсуждения КТС;
- результаты голосования.

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается непринятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

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

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

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

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

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

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

6.6. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трех дней со дня принятия решения.

6.7. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указывается:

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

Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется печатью комиссии.

7.3. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.4. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.5. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

8. Обжалование решения комиссии по трудовым спорам и перенесение рассмотрения индивидуального трудового спора в суд

8.1. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

8.2. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

8.3. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

9. Заключительные положения

9.1. При увольнении работника, являющегося членом КТС, представители Работников, Работодатель избирают или назначают нового работника в состав КТС.

Согласовано :

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка

З.М.Медальнев
З.М.Медальнев
23» 01. 2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка

З.М.Медальнев
З.М.Медальнев
23» 01. 2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива (протокол № 1 от 23.01.2018 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях и порядке проведения профессиональной подготовки, переподготовки и
повышения квалификации работников

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет формы, виды, периодичность, порядок организации и проведения повышения квалификации педагогических и руководящих работников школы.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 10.07.92 N 3266-1 "Об образовании", от 22.08.1996 N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании".

1.3. Целью повышения квалификации педагогических и руководящих работников является углубление и усовершенствование уже имеющихся у них профессиональных знаний, повышение качества их профессиональной деятельности, обновление теоретических и практических знаний в соответствии с постоянно повышающимися требованиями к воспитательно-образовательному процессу для эффективного исполнения педагогическими и руководящими работниками должностных обязанностей.

1.4. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников осуществляется на основе договоров, заключаемых руководителем с образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов и (или) иными учреждениями, обладающими правом осуществлять деятельность, связанную с профессиональным обучением.

Повышение квалификации педагогических и руководящих работников также может осуществляться через Информационно-методический центр, посредством направления методистами ИМЦ заявок на обучение педагогов в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, в том числе путем организации выездных курсов, проводимых на базе ИМЦ.

1.5. Расходы на повышение квалификации педагогических и руководящих работников оплачивает работодатель, а в случае, предусмотренном п. 3.3. настоящего Положения, полностью или частично сами педагогические и руководящие работники.

1.6. Педагогическим и руководящим работникам, успешно завершившим курс обучения, выдаются документы государственного образца, копии которых хранятся в портфолио работников.

II. ФОРМЫ И ВИДЫ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ

2.1. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников проводится в очной, заочной и дистанционной формах.

2.2. Повышение квалификации осуществляется в виде курсовой подготовки, профессиональной переподготовки, стажировки, которые, по желанию педагога, могут быть также включены в его индивидуальную образовательную программу.

2.2.1. Курсовая подготовка

Курсовая подготовка - это непродолжительное обучение педагогических работников, направленное на освоение ими новых знаний и навыков в сфере своей профессиональной деятельности, которое осуществляется по мере необходимости, как в форме однократного обучения, так и нескольких распределенных во времени циклов (курсов, модулей), но не реже одного раза в 5 лет.

2.2.2. Курсовая подготовка включает в себя следующие формы обучения:

- краткосрочное (продолжительностью от 36 до 72 часов) тематическое обучение по одному из видов направлений деятельности педагогического или руководящего работника;
- длительное (продолжительностью от 72 до 108 часов) обучение для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности.

2.2.3. Профессиональная переподготовка.

Профессиональная переподготовка представляет собой дополнительное профессиональное образование в виде обучения новым специальностям лиц, уже имеющих определенную специальность (включая получение второго высшего образования).

Продолжительность профессиональной переподготовки составляет не менее 500 часов.

2.2.4. Стажировка.

Стажировка представляет собой обучение педагогических и руководящих работников ОУ, направленное на формирование и закрепление на практике знаний, умений и навыков, полученных ими в результате теоретической подготовки, изучение нового опыта в области своей профессиональной деятельности.

Стажировка может реализовываться в качестве:

- отдельного вида профессионального обучения (в этом случае стажировка приравнивается к повышению квалификации в виде курсовой подготовки);
- отдельного этапа курсовой подготовки или профессиональной переподготовки педагогического работника, включенного в индивидуальную образовательную программу работника.

Продолжительность стажировки определяется по согласованию руководителя с образовательным учреждением или иной организацией, осуществляющей и (или) организующей стажировку.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ И РУКОВОДЯЩИХ РАБОТНИКОВ.

3.1. Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников

включает в себя:

- переговоры и заключение договоров с образовательными учреждениями о профессиональном обучении педагогических и руководящих кадров, включая участие в выездных курсах, организованных методическим центром на основании образовательных запросов педагогических работников;
- перспективное планирование повышения квалификации педагогических и руководящих работников на 3 года;
- ежегодное формирование Методическим советом проекта плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников;
- утверждение плана повышения квалификации педагогических и руководящих работников (включающего расчет затрат на повышение квалификации на предстоящий финансовый год) - согласованного, с учетом мнения выборного профсоюзного органа, с Советом учреждения;
- взаимодействие Администрации школы с методическим центром, а также с иными учреждениями (организациями), реализующими программы обучения педагогических и руководящих работников;

3.2. Основанием для внеочередного направления педагогических и руководящих работников на профессиональное обучение могут служить:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- обоснованное ходатайство руководителей Методических объединений;
- срок более чем пять лет с момента последнего профессионального обучения педагогического работника;
- инициатива самого педагога;
- соответствие и важность содержания планируемых результатов повышения квалификации приоритетным направлениям и задачам реализации образовательной программы.

3.3. При установлении целесообразности и актуальности обучения педагогического работника в виде курсовой подготовки его обучение, в случае добровольной инициативы работника, может быть частично (или полностью) оплачено за счет самого работника. Целесообразность и актуальность разных видов профессионального обучения устанавливается руководителем на основании:

- заявления педагога;

- представления заместителя руководителя, курирующего повышение квалификации педагогических кадров;

- решения Методического совета.

Форма содействия педагогическому или руководящему работнику в прохождении профессионального обучения, а также размер оплаты обучения в указанном в данном пункте случае устанавливается руководителем в рамках средств образовательного учреждения, выделенных на повышение квалификации.

3.4. В списки на повышение квалификации не включаются:

- педагогические и руководящие работники, обучающиеся в высших и средних профессиональных образовательных учреждениях или в аспирантуре, докторантуре;

- педагогические и руководящие работники, прошедшие повышение квалификации, переподготовку, стажировку менее двух лет назад.

3.5. Руководитель вправе отказать педагогическому работнику, желающему по собственной инициативе пройти повышение квалификации, в направлении на обучение при отсутствии у последнего достаточных оснований, позволяющих претендовать на повышение квалификации.

3.6. Методический совет учреждения, исходя из программы развития, а также на основании поданных работниками заявлений в соответствии с установленными критериями отбора, разрабатывает проект плана повышения квалификации педагогических работников на новый учебный год. План согласовывается (с учетом мнения выборного профсоюзного органа) с Советом учреждения.

3.7. Утвержденный руководителем план является основанием для подачи заявки на повышение квалификации в методический центр и (или) для заключения договоров с образовательными учреждениями Российской Федерации.

3.8. План в течение трех дней после его утверждения и согласования с Советом учреждения доводится до сведения педагогических и руководящих работников и методистов методического центра.

3.9. Корректировка плана повышения квалификации производится в случаях:

- временной нетрудоспособности работника (иного уважительного случая, препятствующего участию работника в мероприятиях по повышению квалификации);

- отмены курсов;

В случае изменений в плане повышения квалификации, руководитель уведомляет методистов о данных изменениях не позднее, чем за неделю, до начала проведения запланированных курсов.

3.10. Отчет руководителя о выполнении плана повышения квалификации заслушивается Советом учреждения ежегодно в январе, а также в обязательном порядке включается в ежегодный публичный доклад образовательного учреждения.

IV. НАПРАВЛЕНИЕ ПЕДАГОГОВ НА ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Направление педагогических работников ОУ на повышение квалификации оформляется приказом руководителя на основании утвержденной заявки на повышение квалификации.

4.2. За сотрудниками, направленными на повышение квалификации с отрывом от работы, сохраняется заработная плата по основному месту работы.

4.3. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

Согласовано:

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка
С.С.Медализева
23.01.2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Черная Речка
З.М.Медализев
23.01.2018 г.

Принято на собрании трудового коллектива (протокол № 23.01.2018 г.)

Положение

о продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска работникам,
обучающимся в высших, средне-специальных и начальных профессиональных
учебных заведениях и по уходу за ребенком.

№ П/П	Категория работников	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска (дней)	Основание
1.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального начального образования для сдачи экзаменов	30	Ст.175 ТК РФ
2.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования: - сдачи экзаменов за 1 и 2 курс; - сдачи экзаменов за 3 и 4; - защита выпускной квалификационной работы и сдачи госэкзаменов. - сдачи итоговых госэкзаменов.	30 40 60	Ст.174 ТК РФ
3.	Работникам, обучающимся в образовательных учреждениях профессионального высшего образования: - сдачи экзаменов на 1 и 2 курсе; - сдача экзаменов на 3 и последующем курсе; - при освоении программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на 2 курсе; - подготовка и защита выпускной квалификационной работы, и сдача итоговых гос. экзаменов; - сдача итоговых гос. экзаменов.	40 50 50 120 30	Ст. 173 ТК РФ
4.	Отпуск по беременности и родам		Ст.255 ТК РФ
5.	Отпуск по уходу за ребенком	До исполнения 3-х лет ребенку	Ст.256 ТК РФ

СОГЛАШЕНИЕ

ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ И КОМИТЕТА ПРОФСОЮЗА МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»


МКОУ СОШ с.п. ЧЕРНАЯ РЕЧКА НА 2015 -2018 УЧЕБНЫЙ ГОД.

№	Содержание мероприятия	Ед.изм.	Кол-во	Сумма затрат (руб)	Сроки выпол.	Ответственный за выполнение
1	Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением	раб.мест	6	1800	Август сентябрь 2019 год.	Медалиева З.М. Директор Медалиева С.А. - зам по УВР Нагаева М.Ш. - зам. по ВР Долов З.М. - учитель ОБЖ
2	Провести обучение и проверку знаний по охране труда для всех сотрудников школы	чел	4	-	Сентябрь ежегодно	Долов З.М. Туков М.А. Медалиева С.С. Медалиева С.А.
3	Создать уголок по охране труда	шт	1	3500	Ноябрь декабрь 2019 год.	Медалиева С.С.
4	Разработать, утвердить и размножить инструкцию по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям для работников и уч-ся школы	шт	1		Сентябрь октябрь 2019 год.	Долов З.М.
5	Разработать, утвердить программы вводного в первичного инструктажа для работников школы				Сентябрь ежегодно	Долов З.М.
6	Провести ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке	чел	74		Август	Кумишева
7	Провести испытания устройства заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем зданий на соответствии безопасной эксплуатации				Регулярно	Кумышев М.К.
8	Провести ремонт и испытание отопительной системы школы				Сентябрь Октябрь /ежегодно/	Кумышев М.К.
9	Проводить регулярно				ежемесячно	Кумышев М.К.

	проверки состояния вентиляции и освещения зданий школы					Туков М.А.
10	Приобрести аптечки первой медицинской помощи для лаборантских кабинетов повышенной опасности				ноябрь ежегодно	Кумышев М.К. Долов З.М.
11	Организовать постоянный контроль за поддержанием в школе температурного режима в зимний и летний периоды				ежемесячно	Кумышев М.К.
12	Руководителю и заместителям руководителя пройти обучение и проверку знаний по охране труда	чел	3	3500	по плану ДОиН	Медалиев З.М. Медалиева С.А. Медалиева С.С.
13	В помещении пищеблока провести госпроверку манометра на пищеварочном котле				август	Шантукова А.К.
14	Регулярно проверить проверку состояния запасных эвакуационных выходов				ежемесячно	Долов З.М.
15	Обеспечить школу первичными средствами пожаротушения (песок, совки, огнетушителей, кошма и др.)				Сентябрь ежегодно	Кумышев М.К. Долов З.М.
16	Разработать и обеспечить школу инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара				Сентябрь ежегодно	Долов З.М.
17	Организовать выезд коллектива школы на природу для отдыха не менее 2-х раз в течение учебного года				Июнь июль сентябрь октябрь	Медалиев З.М. Медалиева С.С.

Согласовано :

Председатель профсоюзной
организации муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


С.С. Медалиева
23» 01, 2018 г.

Утверждаю:

Директор муниципального казенного
образовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа»
с.п. Чёрная Речка


З.М. Медалиев
23» 01, 2018 г.

**Перечень документов,
которые согласовываются с профсоюзным комитетом
МКОУ СОШ с.п. Чёрная Речка**

1. Приказы на увольнение работников в соответствии с п.п. 2,3,5 ст.81 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ).
2. Правила внутреннего трудового распорядка (ст.100 ТК РФ).
3. Приказы на сверхурочные работы (ст.99 ТК РФ).
4. Приказы на работу в выходные и праздничные дни (ст.111.112ТК РФ).
5. Положение о премировании работников (ст.144 ТК РФ).
6. Приказы на введение, изменение и пересмотр оплаты труда (ст.135, 149 ТК РФ).
7. Приказы на поощрение работников учреждения (ст.144 ТК РФ).
8. Приказы и распоряжения о наложении дисциплинарного взыскания, перевод на другую работу работников, избранных в состав в профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы (ст.374-376 ТК РФ, ст.25.1 Закона о профсоюзах).
9. Приказы на увольнение по любым статьям по инициативе администрации, избранных в состав профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы (ст.374-376 ТК РФ, ст. 25.3 Закона о профсоюзах).
10. Планирование мероприятий по охране труда (ст.212 ТК РФ, ст. 20 Закона о профсоюзах).
11. Положение о распределении жилья (ст.31, 35, 46 Жилищного Кодекса).
12. Приказ о времени начала и окончания перерыва для отдыха и питания работников учреждения (ст.109 ТК РФ)
13. График отпусков (ст.123 ТК РФ).
14. Акты на ввод в эксплуатацию новых и реконструированных объектов (ст.215 ТК РФ).
15. Соглашение по охране труда (ст.212 ТК РФ).
16. Заключение коллективного договора (ст.40 ТК РФ).
17. Инструкции по охране труда (ст.225 ТК РФ).
18. Расследование несчастных случаев произошедших на производстве и в процессе осуществления образовательной деятельности (ст.229 ТК РФ).
19. Приказы на перенос отпуска по производственной необходимости (ст.124 ТК РФ).
20. Приказы по привлечению педагогических работников к работе сверхустановленной продолжительности рабочего времени (ст.99 ТК РФ)
21. Тарификация педагогических работников (ст.143 ТК РФ).
22. Приказ на установление начала и окончания учебных смен, перерывов между уроками, на установление продолжительности работы работников в дневное и ночное время при пятидневной и шестидневной рабочей неделе и праздничные дни. (ст.190 ТК РФ)
23. Приказы на установление пятидневной шестидневной рабочей недели (ст.94 ТК РФ).
24. Перечень работ, где по условиям производства перерывы для отдыха и приема питания установить нельзя с определением порядка и места приема пищи. (ст.108-109 ТК РФ).
25. Расписание учебных и практических занятий. (ст. 333 ТК РФ).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 259083907921181952501347624724699269454793049232

Владелец Шидова Фатима Мухадиновна

Действителен с 21.09.2023 по 20.09.2024