

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска
«Средняя школа №37»**

на 2020- 2022год(ы)

УТВЕРЖДЕН

решением общего собрания

трудоого коллектива

МБОУ СШ № 37

Протокол № 1 от 10.01.2020 г.

СТОРОНЫ

от работодателя:

Директор МБОУ СШ №37



И.В.Комиссаров

расшифровка подписи

от работников:

Председатель

трудоого коллектива

А.А.Килевич

подпись расшифровка

07 февраля 20 80
расшифровка А.А.Килевич

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Ульяновска «Средняя школа № 37».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Комиссарова Игоря Владимировича** (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) **Килевича Александра Абрамовича**.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

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

¹ Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2021 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут

ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному

согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 1% от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

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

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов,

экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (*шестидневная или пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с (*соответственно с одним или двумя*) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с учащимися, в специально отведенном для этой цели помещении (в обеденном зале школы).

3.20. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.21. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день от 7 до 14 дней;

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.24. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дней.

3.27. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.28. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем:

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

3.29. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим одному детей в возрасте до 14 лет до 14 календарных дней в году;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

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

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.30. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 1 и 15 числа каждого месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы:

1 половина месяца 15 числа текущего месяца.

2 половина месяца 1 числа следующая за месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка соответствует бухгалтерской программе «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.31. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.31.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

3.31.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 1 и 15 числа каждого месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы:

1 половина месяца 15 числа текущего месяца.

2 половина месяца 1 числа следующая за месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка соответствует бухгалтерской программе «Зарплата и кадры бюджетного учреждения»

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные

выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований):

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;
- указать другие случаи.

4.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом того, что сложности выполняемых ими работ.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, за категорию;
- премии по итогам работы;

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Все стимулирующие выплаты предусмотрены в Положении об оплате труда.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора³:

4.12. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов. За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются Положением об оплате труда к коллективному договору.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

³ Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

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

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

5.2.4. Сохранять за педагогическими работниками оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (*может являться приложением к коллективному договору*).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом

Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. 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.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений *с сохранением за это время средней заработной платы.*

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации

установках, здания и предоставленная законодательством право (статья 374 ТК РФ, статья 14 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для повседневной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения членских собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехнику;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование первичной профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные организации отдыха, культурно-просветительской и физической оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Первичной (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- *распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);*

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № ___ к настоящему коллективному договору.

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

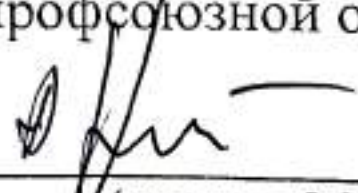
От работодателя:

Руководитель
образовательной организации



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации


(подпись, Ф.И.О.)
«10» 01 20 20 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МБОУ СШ №37
_____ А.А. Килевич

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ И.В. Комиссаров
Приказ №38-о от 21.01.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа №37»



КОПИЯ ВЕРНА
МБОУ СШ № 37
И.В КОМИССАРОВ
201 Г.

Ульяновск 2020

ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников
МБОУ СШ №37.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» (далее — Положение), утвержденное постановлением администрации г. Ульяновска от 25.02.2013 № 822

1.2. Система оплаты труда работников МБОУ СШ №37 включает в себя:

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

1.3. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ СШ №37 устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

1.4. Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровня квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

Отнесение рабочих и служащих (за исключением педагогических работников) к квалификационному уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы производится по результатам аттестации (тарификации), проводимой в соответствии с положением о порядке проведения аттестации, применяемом в образовательном учреждении.

1.5. Работники образовательных учреждений, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности с установлением окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в таких же размерах, как и работникам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

Условия достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в положении о порядке проведения аттестации, применяемом в МБОУ СШ №37.

1.6. Оклады (должностные оклады) медицинских работников и работников библиотек устанавливаются на основании соответствующих отраслевых положений об оплате труда. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам библиотек устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной

платы работников образовательных учреждений

2.1. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников МБОУ СШ №37 определяются исходя из базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессиональным квалификационным группам, с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы определяются по формуле:

$ДО = БО \text{ окл} + БО \text{ окл} \times К$, где:

ДО – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы;

БО окл – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе;

К – повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

2.3. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников МБОУ СШ №37 устанавливаются в соответствии с приложениями №1 и 2 к настоящему Положению.

2.4. При наступлении у работника МБОУ СШ №37 права на изменение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы по повышенному размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам МБОУ СШ №37, работа которых связана с особыми условиями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в виде доплат и надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

доплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, а также при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (ненормированный рабочий день, работа, не входящая в круг основных обязанностей, но непосредственно связанная с производственным процессом).

3.2. Работникам МБОУ СШ №37 за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится доплата в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Работникам МБОУ СШ №37, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда производятся ежемесячные доплаты в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.4. Работникам МБОУ СШ №37 за работу сверх установленной нормы рабочего времени за фактически отработанные часы сверх нормальной продолжительности рабочего времени производится доплата:

за первые два часа работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени – в полуторном размере за последующие часы – в двойном размере.

3.5. Работникам МБОУ СШ №37 за работу в выходные и нерабочие праздничные дни за фактически отработанные часы производится доплата в размере одинарного часового оклада (должностного оклада), Одинарной часовой ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойного часового оклада (должностного оклада), двойной часовой ставки заработной платы за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.6. Работникам МБОУ СШ №37 за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определённой трудовым договором, на время совмещения профессий (должностей) производится доплата в размере, установленном по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объёма дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

3.7. За работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом, устанавливаются ежемесячные доплаты в следующих размерах:

3.7.1. Педагогическим работникам МБОУ СШ №37 максимальный размер доплаты за классное руководство (Дкр):

- в 1-4 классах общеобразовательных организаций:

Дкр=1000+10 процентов должностного оклада;

- в 5-11 классах общеобразовательных организаций:

Дкр=1000+15 процентов должностного оклада;

Максимальный размер доплаты устанавливается при наличии в классе количество обучающихся не менее норматива наполняемости, в иных случаях – пропорционально нормативу наполняемости исходя из количества обучающихся в классе.

3.7.2. Работникам МБОУ СШ №37 за проверку письменных работ:

в 1-4 классах – до 10 процентов должностного оклада;

по русскому языку и литературе в 5-11 классах – до 15 процентов от педагогической нагрузки;

по математике, иностранному языку, черчению – до 10 процентов от педагогической нагрузки.

3.7.3. Работникам МБОУ СШ №37 за заведование кабинетами:

– до 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

3.7.4. Работникам МБОУ СШ №37 за заведование учебными мастерскими – до 15 процентов должностного оклада, ставки заработной платы. При наличии комбинированных мастерских – до 30 процентов должностного оклада, ставки

заработной платы.

3.7.5. Работникам МБОУ СШ №37 за заведование учебно-опытными (учебными) участками – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.6. Работникам МБОУ СШ №37 за руководство предметными, методическими объединениями – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.7. Работникам МБОУ СШ №37 за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию:

– до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

3.7.8. Работникам МБОУ СШ №37 за работу с библиотечным фондом учебников – до 10 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.7.9. Работникам МБОУ СШ №37 за обслуживание вычислительной техники при отсутствии штатной должности специалиста с соответствующими функциональными обязанностями – до 5 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

3.8. Доплаты устанавливаются:

работникам, указанным в пункте 3.6, подпунктах 37.1, 37.2, 3.7.4-3.7.9 пункта 3.7 настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной на норму рабочего времени или норму труда (трудовых обязанностей);

работникам, указанным в подпункте 3.7.3 пункта 3.7 настоящего раздела, – в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанной пропорционально норме рабочего времени или норме труда (трудовых обязанностей).

3.9. Критерии, определяющие конкретный процент выплат, указанных в пунктах 3.6 и 3.7 настоящего раздела, устанавливаются нормативным актом образовательного учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МБОУ СШ №37 с учётом того, что сложность выполняемых ими работ учтена в размерах окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Выплаты стимулирующего характера направлены на формирование побудительных мотивов к труду, повышение его результативности.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премии по итогам работы;

выплаты за наставничество.

Работникам МБОУ СШ №37 устанавливаются надбавки за квалификационную категорию (педагогическим работникам).

Кроме того, работникам МБОУ СШ №37 могут устанавливаться доплаты за наличие учёной степени, надбавки за наличие почётного звания, персональные надбавки, надбавки отдельным категориям работников (молодым специалистам).

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

4.3. Работникам МБОУ СШ №37 могут устанавливаться надбавки за

интенсивность и высокие результаты работы в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. Перечень критериев интенсивности и высоких результатов работы, от которых зависит конкретный процент выплаты, устанавливается нормативным актом МБОУ СШ №37.

4.4. Надбавки за качество выполняемых работ устанавливаются работникам МБОУ СШ №37 по результатам труда за определённый период времени. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей эффективности деятельности МБОУ СШ №37.

Конкретные значения показателей эффективности деятельности МБОУ СШ №37 ежегодно утверждаются учредителем, порядок и условия выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются нормативным актом МБОУ СШ №37.

4.5. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных учреждений (приложение №3 к Положению).

4.6. Педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию (уровень квалификационной подготовки).

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается по результатам аттестации с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации, компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории – 50 процентов;
- при наличии первой квалификационной категории – 35 процентов;
- при наличии второй квалификационной категории – 22 процента.

4.7. Руководителям и специалистам за наличие учёной степени, почётного звания и нагрудных знаков (при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин) могут устанавливаться:

доплата за учёную степень доктора наук – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

доплата за учёную степень кандидата наук – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Народный», – в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова «Заслуженный», – в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального

профессионального образования Российской Федерации» – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «Отличник», «За отличную», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов «За достижения», «За высокие достижения», – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почётных званий, нагрудных знаков и учёной степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

4.8. Персональная надбавка устанавливается работнику МБОУ СШ №37 с учётом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных нормативным актом МБОУ СШ №37 . Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем образовательного учреждения в отношении конкретного работника.

4.9. За результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников по основному месту работы могут устанавливаться следующие ежемесячные надбавки:

учителям и преподавателям физической культуры – в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

заведующим библиотеками, педагогам-библиотекарям, библиотекарям – в размере до 500 рублей;

4.10. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

4.11. Условия премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
1	2
Педагогические работники	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	Подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углублённого и расширенного изучения предметов
	Проведение уроков высокого качества
	Подготовка и проведение внеклассных мероприятий
	Применение на уроках наглядных материалов, информационных технологий
	Использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий (физкультминутки)
	Участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях)

	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (тематические классные часы о здоровом образе жизни, дни здоровья, туристические походы и т.п.)
	Проведение мероприятий по профилактике вредных привычек
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы
	Снижение количества обучающихся (воспитанников), состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних
	Снижение (отсутствие) обучающимися (воспитанниками) пропусков уроков без уважительной причины
	Снижение частоты обоснованных обращений учащихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций
	Образцовое содержание кабинета
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчётов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.)
Заместители директоров по учебно-воспитательной работе, внеклассной работе	Организация предпрофильного и профильного обучения
	Выполнение плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы
	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся
	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса
	Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.п.)
	Сохранение контингента обучающихся в 10-11 классах
	Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы
	Поддержание благоприятного психологического климата в коллективе
Заместитель директора по административно-хозяйственной части	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы
	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда
	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ
Работники бухгалтерии	Своевременное и качественное представление отчётности
	Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчётов
	Качественное ведение документации
Педагог-психолог, социальный педагог,	Результативность коррекционно-развивающей работы с обучающимися

учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	
	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля
Библиотекарь	Высокая читательская активность обучающихся
	Пропаганда чтения как формы культурного досуга
	Участие в общешкольных и районных мероприятиях
	Оформление тематических выставок
	Выполнение плана работы библиотекаря
Обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)	Проведение генеральных уборок
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений
	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок

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

4.12. Для установления премий по итогам работы в образовательном учреждении создаётся рабочая комиссия, которая организует работу по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательного учреждения. Результативность и эффективность деятельности работников образовательного учреждения оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

Перечень критериев и показателей деятельности работников МБОУ СШ №37 утверждается нормативным актом МБОУ СШ №37 по согласованию с профсоюзной организацией или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников образовательного учреждения.

4.13. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом образовательного учреждения в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных учреждений, утверждённым нормативным актом МБОУ СШ №37

4.14. Работникам МБОУ СШ №37 может выплачиваться единовременное поощрение в пределах средств на оплату труда в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом МБОУ СШ №37, но не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

4.15. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, за классность, за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию.

4.16. При оплате труда педагогических работников надбавки, за выслугу лет и за квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

5. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников МБОУ СШ №37

5.1. Оплата труда педагогических работников МБОУ СШ №37 определяется с учётом:

установленной продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы);
объёмов учебной (педагогической) работы;
порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников.

5.2. Оплата труда педагогических работников (учителей) осуществляется на основании тарификационных списков, ежегодно утверждаемых на начало учебного года по форме, установленной уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в сфере образования.

В случае, когда учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

5.3. Руководителям МБОУ СШ №37, их заместителям, руководителям структурных подразделений и другим работникам МБОУ СШ №37 устанавливается 40-часовая рабочая неделя.

5.4. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников МБОУ СШ №37 устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы.

5.5. Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает в себя проводимые уроки (учебные занятия) и короткие перерывы (перемены) между ними, в том числе «динамический час» для обучающихся 1 класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо нормативным актом МБОУ СШ №37 с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, утверждённых в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СШ №37.

Выполнение другой части педагогической работы работниками МБОУ СШ №37, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, регулируется их должностными обязанностями, графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связано с:

участием в работе педагогических, методических советов, проведением

родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацией и проведением методической, диагностической и консультативной помощи родителям или законным представителям, семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

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

дежурствами в МБОУ СШ №37 в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися (воспитанниками), обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, во время перерывов между занятиями, устанавливаемых обучающимся (воспитанникам) для отдыха различной степени активности, приёма ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в МБОУ СШ №37 учитываются режим работы МБОУ СШ №37, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий либо другие особенности работы, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. К дежурству по МБОУ СШ №37 педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

5.6. Продолжительность рабочего времени помощников воспитателей и младших воспитателей МБОУ СШ №37 для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, с поражением центральной нервной системы и нарушением психики, специалистов (по дефектологии, психологии, логопедии и др.) психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий составляет 36 часов в неделю.

5.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ СШ №37.

Педагогическим работникам, в том числе ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МБОУ СШ №37 с учётом мнения выборного профсоюзного органа. Эта работа завершается до ухода работников в отпуск в целях определения объёма учебной нагрузки на новый учебный год, классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых МБОУ СШ №37 является местом основной работы, сохраняются, как правило, ее объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в

текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается должностной оклад, ставка заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

На педагогических работников МБОУ СШ №37, для которых МБОУ СШ №37 является местом основной работы, могут возлагаться обязанности по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе. В данном случае учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

Педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске (по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет либо в ином отпуске), учебная нагрузка устанавливается при её распределении на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на соответствующий период.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в МБОУ СШ №37 (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учётом мнения представительного органа работников и при условии, если учителя и преподаватели, для которых МБОУ СШ №37 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на 1 должностной оклад.

5.8. Должностные оклады руководителям физического воспитания, преподавателям-организаторам (преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности) устанавливаются с учётом ведения ими в основное рабочее время преподавательской (педагогической) работы в объёме 360 часов в год (9 часов в неделю).

Преподавательская работа указанных работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников МБОУ СШ №37 без занятия штатной должности в МБОУ СШ №37 оплачивается дополнительно в порядке, предусмотренном по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы сверх установленных норм допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

5.9. Руководящие работники образовательных учреждений, а также педагогические работники (социальные педагоги, старшие вожатые, воспитатели и т. д.), не имеющие учебной (педагогической) нагрузки по своей основной работе, могут на условиях почасовой оплаты вести преподавательскую работу или занятия в объединениях (кружках, секциях, клубах и других), в том же учреждении, но не более 9 часов в неделю, если они по основной работе получают полный размер должностного оклада.

При отсутствии педагогических работников по соответствующим предметам они могут вести преподавательскую работу не более 12 часов в неделю по согласованию с учредителем образовательного учреждения.

В случае, когда указанные работники получают по основной работе 0,5 размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы им разрешается вести преподавательскую работу не более 3 часов в день (18 часов в неделю).

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется на условиях почасовой оплаты труда.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителей МБОУ СШ №37 учреждений, их заместителей и главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителей образовательных учреждений, их заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата руководителей МБОУ СШ №37 устанавливается при заключении с ними трудовых договоров лицами, уполномоченными заключать трудовые договоры с руководителями соответствующих образовательных учреждений.

Заработная плата заместителей руководителей и главного бухгалтера МБОУ СШ №37 устанавливается руководителем МБОУ СШ №37.

6.2. Должностной оклад руководителя МБОУ СШ №37 определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им МБОУ СШ №37 и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано МБОУ СШ №37.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя МБОУ СШ №37 устанавливается Правительством Ульяновской области. Перечни должностей и профессий работников образовательного учреждения, которые относятся к основному персоналу, устанавливаются учредителем образовательного учреждения.

Порядок и критерии определения кратности с целью установления должностного оклада руководителя образовательного учреждения утверждаются локальным актом учредителя образовательного учреждения.

6.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главного бухгалтера образовательных учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителя МБОУ СШ №37.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителю МБОУ СШ №37, его заместителям и главному бухгалтеру в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренными настоящим Положением.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю МБОУ СШ №37 устанавливаются с учётом результатов деятельности МБОУ СШ №37, объёма, сложности работы, выполняемой руководителем, в соответствии с положением о материальном стимулировании руководителей образовательных учреждений, разработанным и утверждённым учредителем образовательного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей и главного бухгалтера образовательных учреждений осуществляются в соответствии с положением о материальном стимулировании работников образовательных учреждений.

6.6. Размер выплат стимулирующего характера (надбавки за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы, премий по итогам работы) руководителю образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», не может превышать среднего размера соответствующих выплат работникам образовательного учреждения более чем в два раза.

В образовательных учреждениях, осуществляющих приносящую доход деятельность, размер выплат стимулирующего характера руководителю образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, сформированного за счёт средств от приносящей доход деятельности, не может превышать среднего размера выплат руководителям структурных подразделений и специалистам образовательного учреждения более чем на 30 процентов.

7. Иные вопросы организации оплаты труда

7.1. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютной величине.

Во всех случаях, когда выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, абсолютный размер каждой из них исчисляется исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учёта других выплат.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, выплачиваются пропорционально отработанному времени.

7.2. Работникам образовательных учреждений, занимающим штатные должности по совместительству, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера назначаются и выплачиваются по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для основных работников.

7.3. При временном замещении (выполнении обязанностей временно отсутствующего работника с освобождением от своей основной работы) оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по основной работе.

7.4. В целях повышения эффективности работы, рационального использования рабочего времени, заинтересованности педагогических работников образовательных учреждений может применяться почасовая форма оплаты труда:

за часы учебных занятий, выполненных при замещении временно отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшемся не свыше двух месяцев;

за часы педагогической работы с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении, сверх объёма, установленного при тарификации;

за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

за выполнение преподавательской работы сверх уменьшенного годового объёма учебной нагрузки преподавателям и образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования.

7.5. Руководители образовательных учреждений для проведения учебных занятий с обучающимися имеют право привлекать высококвалифицированных специалистов, если это целесообразно и не ущемляет интересов работников, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы.

Оплата труда привлечённых специалистов осуществляется в пределах имеющихся средств и в порядке, установленном законодательством.

7.6. Уровень образования педагогических работников при установлении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

Требования к уровню образования и порядок его определения устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.7. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтверждённый записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, подписанных руководителями соответствующих образовательных учреждений и скреплённых печатью. Справки выдаются на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учёта личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). В справке указываются наименование образовательного учреждения, должность и время работы в этой должности, дата выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка.

Установление стажа педагогической работы при определении должностного оклада, ставки заработной платы педагогическим работникам регламентируется нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Работникам МБОУ СШ №37 в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжёлым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения, при вступлении в брак, рождении (усыновлении) ребёнка, в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников в размерах, определённых коллективным договором, нормативным актом, но не более двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя МБОУ СШ №37 на основании письменного заявления работника МБОУ СШ №37 и документов, подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств.

7.9. В целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда работникам образовательного учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовых обязанностей), в соответствии со статьёй 133 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливаются доплаты в размере разницы

между минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы.

При отработке работниками МБОУ СШ №37 месячной нормы рабочего времени не полностью, а также при работе по совместительству доведение месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда осуществляется пропорционально отработанному времени.

8. Формирование и структура фонда оплаты труда работников образовательных учреждений

8.1. Фонд оплаты труда работников МБОУ СШ №37 формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств муниципального образования «город Ульяновск», предусмотренных на оплату труда работников образовательных учреждений, размеров субсидий, предоставленных образовательным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Фонд оплаты труда работников МБОУ СШ №37 состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

Из средств базового фонда производится выплата окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных учреждений, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. Из средств фонда стимулирования осуществляются выплаты стимулирующего характера.

При формировании фонда оплаты труда работников образовательного учреждения предусматриваются средства на установление надбавки за качество выполняемых работ:

педагогическим работникам и административно-управленческому персоналу образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы, в размере не менее 22 процентов фонда оплаты труда этой категории работников;

преподавателям и мастерам производственного обучения государственных образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования в размере не менее 11 процентов фонда оплаты труда этой категории работников.

8.3. Руководитель образовательного учреждения самостоятельно разрабатывает и утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда. Численный состав работников образовательного учреждения должен быть достаточен для гарантированного выполнения установленных образовательному учреждению функций, задач и объёма работы.

Руководитель образовательного учреждения имеет право устанавливать низкоквалифицированным рабочим нормированные задания, часовую оплату труда.

8.4. В случае оптимизации структуры и численности работников образовательных учреждений лимиты бюджетных обязательств на оплату труда не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда в связи с оптимизацией структуры и численности работников образовательных учреждений может быть использована на стимулирующие выплаты.

8.5. Средства на оплату труда, формируемые за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», могут направляться образовательным учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательных учреждений.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск»

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по должностям работников образования устанавливаются по профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н.

1. По должностям, отнесенным к первой профессиональной квалификационной группе, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

4 538 рублей – для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы;

4 113 рублей – для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя, секретарь учебной части, вожатый Повышающий коэффициент К = 0,00

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель Повышающий коэффициент К = 0,22
2 квалификационный уровень	Диспетчер учреждения Повышающий коэффициент К = 0,24

2. По должностям, отнесенным ко второй профессиональной квалификационной группе, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

5 825 рублей - для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

4 979 рублей - для иных образовательных учреждений;

5 823 рубля – для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы общего образования.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе
«Должности педагогических работников»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, педагог - библиотечарь, тренер-преподаватель, инструктор-методист Повышающий коэффициент К = 0,03
3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель, методист, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования. Повышающий коэффициент К = 0,05
4 квалификационный уровень	Преподаватель, старший воспитатель, учитель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший методист, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) Повышающий коэффициент К = 0,06

3. По должностям, отнесенным к третьей профессиональной квалификационной группе, базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы:

8 729 рублей - для образовательных учреждений, реализующих основные общеобразовательные программы;

5 775 рублей - для иных образовательных учреждений.

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе
«Должности руководителей структурных подразделений»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням, и повышающие коэффициенты К
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, отделом и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,00
2 квалификационный уровень	Заместитель руководителя (директора, начальника, заведующего) образовательного учреждения, заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей. Повышающий коэффициент К = 0,07

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск» по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих, устанавливаются по соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н и от 29.05.2008 № 248н.

1. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня» базовый оклад – 3 613 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами <u>Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих</u> (далее - ЕТКС) по характеристике (примерам) работ: 1 разряд ЕТКС – К = 0,0 2 разряд ЕТКС – К = 0,07 3 разряд ЕТКС – К = 0,14
2 квалификационный уровень (профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене))	Повышающий коэффициент в соответствии с разрядами <u>ЕТКС</u> по характеристике (примерам) работ: 1 разряд <u>ЕТКС</u> – К = 0,05 2 разряд <u>ЕТКС</u> – К = 0,12 3 разряд <u>ЕТКС</u> – К = 0,19

2. По профессиям рабочих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» базовый оклад – 4 831 рубль.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,10
3 квалификационный уровень	К = 0,19
4 квалификационный уровень	К = 0,37

3. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные должности служащих первого уровня» базовый должностной оклад – 3 974 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,0
2 квалификационный уровень	К = 0,05

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» базовый должностной оклад – 4 392 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0
2 квалификационный уровень	К = 0,1
3 квалификационный уровень	К = 0,5
4 квалификационный уровень	К = 0,55
5 квалификационный уровень	К = 0,65

5. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», базовый должностной оклад – 5052 рубля.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0
2 квалификационный уровень	К = 0,1
3 квалификационный уровень	К = 0,15
4 квалификационный уровень	К = 0,25
5 квалификационный уровень	К = 0,3

4. По должностям служащих, отнесенным к профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» базовый должностной оклад – 7 219 рублей.

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент К
1 квалификационный уровень	К = 0,00
2 квалификационный уровень	К = 0,28
3 квалификационный уровень	К = 0,44

Приложение № 3

Порядок назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам МБОУ СШ №37

1. Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка) включаются:

- 1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);
- 2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребёнком до достижения им

возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательными учреждениями);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательное учреждение не превысил трёх месяцев.

2. Назначение и начисление надбавки

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:
для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы			
	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
1	2	3	4	5
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер учреждения (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для работников библиотек:

при стаже работы от 2 до 5 лет – 5 процентов оклада (должностного оклада),

при стаже работы от 5 до 8 лет – 8 процентов оклада (должностного оклада),

при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада),
при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы, послужные и тарификационные списки, личные карточки учёта работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательного учреждения, с которым работник образовательного учреждения должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на её назначение или изменения её размера. Ответственность за своевременный пересмотр размера выплаты возлагается на образовательное учреждение.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МБОУ СШ №37
_____ А.А. Килевич

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ И.В. Комиссаров
Приказ №38-о от 21.01.2020г.

Положение

о материальном стимулировании работников

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города
Ульяновска «Средняя школа №37»



Ульяновск 2020

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о материальном стимулировании работников далее «Положение», разработано в соответствии с Постановлением администрации города Ульяновска от 18.03.2014 № 1140 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам, административно – управленческого, обслуживающего персонала и иным работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ульяновска «Средняя школа №37»

Порядок, условия и размер материального стимулирования директора школы определяется Положением о материальном стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций муниципального образования «город Ульяновск».

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования.

1.4. Стимулирующие выплаты определяются педагогическим, административно – управленческим и иным работникам образовательной организации за фактически отработанное время.

1.5. Материальное стимулирование работников образовательной организации осуществляется как в абсолютном значении (фиксированной сумме), так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке) так и в балловой системе.

1.6. Решение об установлении премий по итогам работы принимается комиссией по установлению ежемесячных надбавок стимулирующего характера к должностным окладам Средней школы №37 (далее –комиссия), созданной приказом директора учреждения.

Комиссией руководит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя. Председатель комиссии осуществляет руководство работой комиссии, ведет ее заседания, утверждает повестку заседаний, утверждает решения, обеспечивает и контролирует выполнение решений.

Решение комиссии оформляется протоколом, на основании которого издается приказ руководителя образовательной организации. Заседания комиссии по установлению выплат, стимулирующих характера проводятся по мере необходимости.

1.7. Стимулирующие выплаты осуществляются из средств фонда стимулирования образовательной организации и не относятся к обязательным (гарантированным) выплатам.

1.8. Настоящее положение (а также изменения и дополнения к нему) разрабатывается и рассматриваются учреждением, согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения, утверждается приказом директора образовательной организации.

2. Виды и размер стимулирующих выплат. Условия их установления, снижения, отмены

2.1. Объем средств на выплаты стимулирующего характера за счет средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск» формируется в размере не более 75 процентов от фонда оплаты труда образовательной организации.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера.

2.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты (надбавки) за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда, кроме надбавок за стаж непрерывной работы, выслугу лет и квалификационную категорию, которые носят обязательный характер. При оплате труда педагогических работников надбавки за выслугу лет и квалификационную категорию применяются за установленную учебную нагрузку при тарификации.

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

2.2.1 Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам образовательной организации устанавливается приказом руководителя образовательной организации в зависимости от их фактической нагрузки в размере до 120 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка осуществляется по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника образовательной организации. Критерии и показатели деятельности работников образовательной организации утверждаются директором образовательной организации в разрезе должностей.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется комиссией по следующим критериям (Приложение №1)

2.2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливаются работникам образовательных организаций по результатам труда за определенный период времени приказом руководителя образовательной организации. Основным критерием, влияющим на размер надбавок, является достижение плановых показателей деятельности образовательной организации (Приложение № 2).

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке). Максимальный размер выплаты в зависимости от их фактической нагрузки составляет до 120%.

2.2.3. Персональная надбавка устанавливается работнику образовательной организации с учетом его профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных настоящим Положением.

Размер надбавки устанавливается как в процентном отношении к должностному окладу (ставке), так и в виде фиксированной суммы. Максимальный размер выплаты в зависимости от их фактической нагрузки составляет до 120%.

Решение об установлении персональной надбавки принимается руководителем образовательной организации в отношении конкретного работника. Персональная надбавка начисляется с 1 числа месяца и выплачивается ежемесячно в пределах утвержденного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда.

Критерии и показатели для установления персональной надбавки

№	Критерии	Показатели
1.	Поддержание и повышение имиджа школы	- участие в проведении социально-значимых мероприятий, направленных на поддержание высокого имиджа школы
2.	Активная и эффективная работа с социальными партнерами школы	- обеспечение выполнения договорных отношений с социальными организациями – сотрудниками школы, направленные на обеспечение эффективной профессиональной ориентации и социализации учащихся и выпускников школы
3.	Активная работа в органах самоуправления школой	- участие в разработке локальных актов школы, программы развития, положений, регламентирующих организацию образовательного процесса

4. Эффективная работа по выявлению и развитию одарённых детей	- разработка и реализация целевой программы по выявлению и развитию одарённых детей
5. Активное участие в создании и развитии образовательной среды	- создание новых развивающих зон в учебном кабинете, в здании или на территории школы (творческие студии, рекреации, стенды, выставки, экспозиции, инсталляции, физкультурные зоны)
6. Организация издательской деятельности в школе	- организация выпуска периодического школьного журнала или газеты
7. Реализация проектов по организации сетевых форм образования	- организация дополнительного образования, внеурочной деятельности с привлечением ресурсов других социальных институтов на договорной основе
8. Ответственное отношение к выполнению поручений руководителя	Выполнение поручений, связанных с улучшением условий пребывания, учащихся в школе, не входящих в должностные обязанности
9. Привлечение сотрудника АУП к выполнению срочных и ответственных заданий (на основании распоряжения, приказа, др.)	Выполнение поручений, связанных с улучшением условий пребывания, учащихся в школе, при подготовке школы к новому учебному году не входящих в должностные обязанности
10. Зафиксированные результаты исполнения особых поручений в виде поощрения от Работодателя организации	Качественное и своевременное исполнение распоряжений вышестоящего руководства, не входящих в должностные обязанности

2.2.4. Надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается педагогическим работникам и работникам библиотек. Надбавка устанавливается в зависимости от стажа работы по соответствующим должностям и начисляется в соответствии с Порядком назначения и начисления надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам образовательных организаций (Приложение №3).

2.2.5. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с целью стимулирования к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности и инновационной деятельности.

Аттестация педагогических работников Школы осуществляется в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 N 209.

Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

- при наличии высшей квалификационной категории-50%
- при наличии первой квалификационной категории-35%
- при наличии второй квалификационной категории-22%

При наличии у педагогического работника двух оснований для установления надбавки (за выслугу лет и за квалификационную категорию) надбавка устанавливается по одному (максимальному) основанию.

2.2.6. Руководителю и специалистам за наличие нагрудных знаков, ученой степени, почетного звания, присвоенных в соответствии с федеральным законодательством и

законодательством субъекта Российской Федерации, при соответствии профилю трудовой деятельности или преподаваемых дисциплин могут устанавливаться:

доплата за ученую степень кандидата наук - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Народный", - в размере до 50 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за звания, начинающиеся со слова "Заслуженный", - в размере до 30 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудного знака "Почетный работник общего образования Российской Федерации" - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "Отличник", "За отличную", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

надбавка за наличие нагрудных знаков, названия которых начинаются со слов "За достижения", "За высокие достижения", - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы.

При наличии у работника двух оснований (наличие одного или нескольких почетных званий, нагрудных знаков и ученой степени) выплаты устанавливаются по одному (максимальному) основанию.

2.2.7. За результативность учебно-воспитательного процесса, повышенную ответственность выполняемой работы и высокое профессиональное мастерство отдельным категориям работников по основному месту работы могут устанавливаться следующие ежемесячные надбавки:

- учителям и преподавателям физической культуры - в размере до 20 процентов должностного оклада, ставки заработной платы;

- заведующим библиотеками, педагогам-библиотекарям, библиотекарям - в размере до 500 рублей.

2.2.8. Работникам образовательной организации может выплачиваться **премия** за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда.

Для установления премий по итогам работы в школе создается рабочая комиссия, которая организует работу, по оценке результативности и эффективности деятельности работников образовательной организации. По представлению рабочей комиссии премии распределяются коллегиальным органом образовательной организации в соответствии с порядком распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников образовательных организаций, утвержденным локальным актом образовательной организации. К премиям по итогам работы относятся премии за достижение значимых результатов, своевременное и качественное выполнение установленных показателей, планов, заданий, мероприятий.

Результативность и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей (Приложение №4). Условия премирования устанавливаются в соответствии с нормативными локальными актами образовательной организации.

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

Работникам образовательной организации может выплачиваться **единовременное поощрение (премии)** в пределах средств на оплату труда в размере не более одного оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы в связи с профессиональным праздником, юбилейной и праздничной датами, награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию.

2.2.9. Работникам образовательной организации может быть выплачена **материальная помощь** за счёт средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, в размерах, определенных коллективным договором, но не более одного оклада (должностного оклада), ставок заработной платы.

Материальная помощь выплачивается в:

- связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного и (или) дорогостоящего лечения;
- при вступлении в брак впервые;
- при рождении (усыновлении) ребенка;
- в случае смерти супруга (супруги) и (или) близких родственников.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании работникам учреждения материальной помощи является заявление работника с приложением подтверждающих документов подтверждающих наступление вышеназванных обстоятельств, с визой главного бухгалтера учреждения о наличии экономии фонда оплаты труда

Решение об оказании материальной помощи оформляется приказом директора на основании протокола комиссии.

2.3. В случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, нарушения правил внутреннего трудового распорядка работник может быть лишен надбавки либо ее размер может быть понижен.

2.3.1. Условия для назначения стимулирующих выплат:

- Стаж работы в должности не менее 6 месяцев (для выплаты премий по итогам работы);
- Отсутствие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога;
- Отсутствие дисциплинарных взысканий;
- Своевременное предоставление работниками материалов по самоанализу деятельности.

2.3.2. Условием снижения стимулирующих надбавок является наличие обоснованной жалобы.

При наличии одной обоснованной жалобы в течение полугодия надбавка снижается на 50% с даты установления учреждением виновности работника до окончания срока действия надбавки.

Снижение размера стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу производится комиссией в соответствии с перечнем оснований и размеров снижения стимулирующих выплат, указанным в приведённой ниже таблице.

№ п/п	Перечень оснований	Размер снижения выплаты стимулирующего характера
1	2	3

1.	Несоблюдение при исполнении должностных обязанностей требований Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, требований законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, Устава муниципального образования «город Ульяновск» и иных муниципальных правовых актов	10 %
2.	Выполнение образовательной организацией муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) составляет менее 85 % (по итогам финансового года)	30%
3.	Невыполнение плана по доходам от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности в сумме, запланированной образовательной организацией на отчетный период	20%
4.	Рост дебиторской и кредиторской задолженности образовательной организации	20%
5.	Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от граждан и признанных обоснованными в установленном порядке	10%
6.	Нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», допущенное при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации:	
	- до 10 000 рублей включительно;	5%
	- свыше 10 000 рублей до 50 000 рублей включительно;	10%
	- свыше 50 000 рублей до 100 000 рублей включительно;	15%
	- свыше 100 000 рублей до 500 000 рублей включительно;	25%
	- свыше 500 000 рублей до 1 000 000 рублей включительно;	35%
	- свыше 1 000 000 рублей	50%
7.	Заключение договоров, подлежащих исполнению за счёт средств бюджета муниципального образования «город Ульяновск», сверх доведённых образовательной организации лимитов бюджетных обязательств.	50%
8.	Невыполнение индикативных показателей в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации	20%
9.	Наличие дисциплинарного взыскания в отчетном периоде	5%

В сумме процент снижения размера стимулирующих выплат административно-управленческому персоналу образовательной организации может составлять до 100%.

Снижение размера стимулирующих надбавок согласуется с комиссией и производится на основании приказа директора образовательной организации с указанием причин снижения.

2.3.3. Стимулирующие выплаты не устанавливаются либо отменяются в случае отсутствия средств фонда оплаты труда на указанные цели, а также в случае выявления нарушений в деятельности сотрудников организации.

Установление, уменьшение стимулирующих выплат или их отмена оформляется приказом руководителя Средней школы №37.

При переводе из другой образовательной организации, ранее установленные выплаты стимулирующего характера сохраняются сотруднику в том же размере до принятия решения комиссией об установлении ему этих выплат.

Исполняющему обязанности руководителя сохраняются выплаты стимулирующего характера, установленные по основной должности.

Условия отмены стимулирующих выплат:

-Наличие случаев травматизма, в том числе и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) была возложена на данного педагога. Выплата снимается приказом директора по согласованию с комиссией с даты получения травмы учащимся.

-Наличие дисциплинарных взысканий. Выплата снимается с даты получения дисциплинарного взыскания приказом директора без согласования с комиссией.

-Наличие повторной обоснованной жалобы в течение полугодия. Выплата снимается с даты установления учреждением виновности работника приказом директора по согласованию с комиссией.

- При выявлении недостоверных сведений, представленных в материалах по самоанализу деятельности работника, выплата корректируется комиссией в ходе работы.

3. Порядок установления надбавок и доплат.

3.1. Выплаты (надбавки) за стаж непрерывной работы, выслугу лет, надбавки за квалификационную категорию, доплаты за наличие ученой степени, надбавки за наличие почетного звания, персональные надбавки производятся на основании приказа директора образовательной организации.

Решение о выплате премий по итогам работы, выплат за интенсивность и высокие результаты работы, единовременных поощрений принимается комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

3.2. Комиссию по распределению стимулирующей части оплаты труда (далее – Комиссия) формирует руководитель приказом по учреждению на основании решения собрания трудового коллектива. В состав комиссии вводятся представители трудового коллектива и профсоюзной организации.

3.3. Надбавки в виде премий по итогам работы работникам образовательной организации устанавливаются по полугодиям в соответствии с критериями оценки деятельности.

3.4. Педагогические работники предоставляют курирующему его заместителю образовательной организации аналитические материалы в соответствии с критериями оценки деятельности два раза в год: до 15 января по итогам сентября-декабря предыдущего календарного года, до 5 сентября по итогам работы за январь-май текущего календарного года.

3.5. Административно-управленческий, обслуживающий персонал и иные работники учреждения представляют в Комиссию материалы, подтверждающие достигнутое качество работы по обеспечению организации учебно-воспитательной деятельности образовательной организации два раза в год: до 15 января по итогам сентября-декабря предыдущего календарного года, до 5 сентября по итогам работы за январь-май текущего календарного года.

Для регистрации входящих и исходящих документов Комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано (указывается количество страниц)» и заверяется подписью руководителя образовательной организации и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у секретаря учебной части.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение 5). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение 6. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников школы на выплату поощрительных

выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период (приложение 6).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя и печатью. Руководитель школы передает копию протокола с листом согласования (приложение 7) и сопроводительным письмом для рассмотрения и согласования в профсоюзную организацию.

В листе согласования протокола председатель профсоюзной организации школы ставят свои подписи и дату согласования и передают в образовательную организацию.

После получения листа согласования протокола с профсоюзной организацией учреждения руководитель издает приказ о выплате поощрительных выплат за результаты труда работникам образовательной организации за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола в бухгалтерию для начисления поощрительных выплат.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами (процентами), работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников образовательной организации по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника образовательной организации и дать ему ответ по результатам проверки в течении 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.6. В первом полугодии (с сентября по декабрь включительно) выплачивается надбавка, рассчитанная по итогам второго полугодия предшествующего учебного года. С сентября по декабрь текущего года включительно в рамках внутреннего контроля ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

Во втором полугодии продолжается мониторинг профессиональной деятельности работника по утвержденным критериям и показателям для расчета стимулирующих надбавок в первом полугодии следующего учебного года.

Размер стимулирующей части ФОТ, запланированного на каждый месяц на выплату премий по итогам работы, делится на общую сумму баллов из сводного протокола. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Размер денежного веса балла на каждый месяц утверждается приказом руководителя.

Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому работнику.

Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

4. Сроки представления информации о показателях деятельности работников учреждения

4.1. Заместители директора образовательной организации в соответствии со своими должностными обязанностями обрабатывают материалы самоанализа работников.

Результативность и эффективность деятельности работников образовательной организации оценивается в соответствии с перечнем критериев и показателей деятельности с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименования должностей.

4.2. Секретарь Комиссии разрабатывает проект приказа, определяющего размер стимулирующих выплат работникам учреждения и представляет на утверждение директору школы в следующие сроки:

-по утверждению сводного протокола оценки по итогам работы за сентябрь-декабрь предыдущего года-до 18 января,

-по утверждению сводного протокола оценки по итогам работы за январь-май текущего года-до 18 сентября,

-по распределению ежемесячных премий по итогам работы, единовременных выплат- до 20 числа текущего месяца.

4.3. Директор школы рассматривает представленные материалы, направляет для рассмотрения и утверждения Председателю профсоюзного комитета сводный оценочный лист оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников Средней школы №37 на выплату за периоды работы: с 01 января по 31 августа, с 01 сентября по 31 декабря

4.4. Профсоюзный комитет рассматривает представленные материалы в день представления материалов, утверждают и возвращают их директору школы.

4.5. Директор школы издаёт приказ в 3-дневный срок после рассмотрения материалов Председателем профсоюзной организации.

Приложение № 1
к Положению о материальном
стимулировании работников
Средней школы №37.

Показатели и критерии за интенсивность и высокие результаты работы

Педагогические работники

№	Критерии	Максимальный %
1	Сохранность и развитие материально-технической базы учреждения	5 %
2	Соблюдение норм СанПин в учебном кабинете	5 %
3	Соблюдение требований ОТ, ПББ	5 %
4	Участие в подготовке школы к новому учебному году	10 %
5	Выполнение плана воспитательной работы	10 %
6	Высокий уровень организации и самоконтроля учебного процесса	20 %
7	Высокий уровень организации и самоконтроля воспитательного процесса в классе	25 %
8	Использование инноваций в воспитательной работе школы	10 %
9	Работа по программам предпрофильного и профильного обучения	10 %
10	Подготовка призеров и победителей соревнований регионального и муниципального уровня (расшифровка)	15 %
11	Подготовка победителя олимпиады всероссийского уровня(расшифровка)	25 %

12	Отсутствие случаев травматизма с обучающимися, воспитанниками	15 %
13	Отсутствие случаев правонарушений	15 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

административно-управленческому персоналу

№	Критерии	Показатели	% надбавки к должностному окладу
<i>Заместитель директора</i>			
1.	Обобщение и распространение опыта управленческой деятельности	За подготовку материалов из опыта работы школы для публикации в федеральных изданиях	До 25%
		За проведение проблемных семинаров и мастер-классов	До 50%
		За организацию взаимодействия с социальными институтами по вопросам распространения опыта школы в регионе, стране, за рубежом	До 25%
2.	Ненормированный рабочий день		До 50%
3.	Доступность качественного образования и воспитания	Охват горячим питанием 100% школьников	До 25%
		Охват организованными видами внеурочной и воспитательной работы 80-100% школьников	До 50%
		Включение в научную исследовательскую работу от 70 до 100% школьников	До 50%
4.	Организация научной исследовательской деятельности	Включение в научную исследовательскую деятельность от 80 до 100% педагогов школы	До 50%
5.	Результаты независимой оценки качества образования	Отсутствие рекламаций от потребителей образовательных услуг	До 20%
		Наличие документально оформленных положительных отзывов о качестве предоставленных образовательных услуг	До 20%
<i>Заместитель директора по АХЧ</i>			
1	Обеспечение сохранности материальных ценностей, имущества, мебели и инвентаря школы.	- своевременность подготовки хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности организации (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.); - отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей; - обеспечение бесперебойной работы приборов учета теплоэнергосносителей, своевременная подача показателей и соблюдение	До 20%

2.	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы	установленных лимитов потребления теплоэнергосистем -отсутствие фактов перерасхода и недостач при проведении инвентаризации материальных ценностей школы	До 20%
3.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы.	- организация и проведение работ в течение года, направленной на повышение уровня благоустройства, озеленения и уборки территории школы	До 20%
4.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы.	- отсутствие замечаний со стороны надзорных органов	До 20%
5.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности и жизнедеятельности, стандартам.	- отсутствие замечаний со стороны надзорных органов; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 20%
6.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений иного имущества школы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности	- отсутствие замечаний со стороны надзорных органов - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	До 20%
Максимальный процент по критериям -		120%	

Главный бухгалтер

№	Критерии	Максимальный %
1.	выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего по закупкам товаров, работ, услуг согласно ФЗ №44-ФЗ от 05.04.2013г. и	
2.	участие в реализации программ развития школы	До 100%
3.	использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	
4.	Техническое обслуживание сайтов:	
	9.1.Официальный сайт РФ в сети интернет для размещения информации о размещении заказов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг – портал закупок 44 – ФЗ(ЕИС)	15
	9.2. Комплекс Кейсистема – Web – Торги КС	15
	9.3. ГМУ – официальный сайт для размещения информации о государственных (муниципальных учреждениях), размещение на этом сайте отчетности бухгалтерской	10
	9.4. Сбербанк – АСТ – автоматизированная система торгов – площадка электронная торговая для проведения электронного аукциона	10

5.	9.5. Установка Связи с АП континент; работа в СУФД – портале, выгрузка и загрузка ЗКР, отправка, выгрузка выписок и приложений	10	25%
	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление отчетности		
	Максимальный процент по критериям -	120%	

Работникам бухгалтерии

№	Критерии		Максимальный %
1.	Исполнительная дисциплина; Качественное и своевременное ведение документации; качественная подготовка отчетности в установленные сроки		До 100%
2.	участие в реализации программ развития школы		
3.	использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности		
4.	Обеспечение сохранности и использования имущества школы; Отсутствие недостач материальных ценностей и расчетов; Своевременный и качественный анализ информации по ресурсам для внутреннего потребления и контролирующих органов; Регулярность сверок остатков с материально-ответственными лицами учреждения	10	
5.	Эффективная работа с контролирующими и проверяющими органами: КУГИ, Комитет по ценам и тарифам, Управление образования Администрации г. Ульяновска, Федеральное казначейство (отсутствие предписаний и замечаний)	10	
	Максимальный процент по критериям -	120%	

Педагог-психолог

№	Критерии		Максимальный %
1.	Высокая результативность развивающей работы с учащимися		25 %
2.	Высокий уровень самостоятельности при организации работы по профилактике правонарушений		25 %
3.	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при осуществлении взаимодействия с органами и структурами для организации психологического сопровождения учащихся		25 %
4.	Качественное и своевременное ведение банка данных детей		25 %
5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное предоставление отчетности		20 %
	Максимальный процент по критериям -	120%	

Лаборант

№	Критерии		Максимальный %
1.	Своевременное и качественное оформление необходимой документации.		20 %
2.	Содержание рабочих помещений в надлежащем санитарно гигиеническом состоянии.		20 %
3.	Инициатива и реализация творческих идей по развитию учреждения согласно должностной инструкции		30 %
4.	Активное участие в проводимых мероприятиях школы		20 %
5.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии		10 %
6.	Уровень исполнительской дисциплины		10 %

7.	Соблюдение норм СанПин в учебном кабинете	5 %
8.	Соблюдение требований ОТ, ПББ	5 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Библиотекарь

№	Критерии	Максимальный %
1.	Проведение на базе библиотеки семинаров, конференций и других мероприятий городского и областного уровня	25 %
2.	Участие в проектах, способствующих повышению интереса детей к чтению	25 %
3.	Высокий уровень самостоятельности, исполнительской дисциплины	25%
4.	Высокий уровень взаимодействия с учреждениями культуры (городские и областные библиотеки, дворец книги и др.) при исполнении мероприятий плана работы библиотеки	25 %
5.	Обеспечение норм СанПиН, ПББ, ОТ и ТБ	20 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Секретарь учебной части

№	Критерии	Максимальный %
1.	Мониторинг прохождения сотрудниками ежегодного медицинского осмотра, работа с медицинскими книжками	25%
2.	Ведение документации по военному учету сотрудников школы	25%
3.	Работа с пенсионным фондом, центром занятости населения, др. организациями социальной защиты населения	25%
4.	Своевременное и качественное представление статистической отчетности и другой информации для органов областного и местного самоуправления	25%
5.	Обеспечение сохранности вверенного имущества и содержание в исправном состоянии	20%

Максимальный процент по критериям - 120%

Уборщик служебных помещений

№	Критерии	Максимальный %
	Участие в генеральных уборках	25%
	Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	25%
	Оперативность выполнения заявок	25%
	Соблюдение требований ОТ и ТБ	20%
	Участие в субботниках, в подготовке школы к приёмке	25%
	Максимальный процент по критериям -	120%

Сторож

№	Критерии	Максимальный%
1.	Сохранность материально-технической базы организации	40%
2.	Соблюдение норм СанПиН	10 %
3.	Соблюдение требований ОТ, ПББ	10 %
4.	Участие в субботниках, в подготовке школы к приёмке	20 %
5.	Соблюдение пропускного режима школы	40 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Вахтер

№	Критерии	Максимальный %
1.	Сохранность материально-технической базы организации	40%
2.	Соблюдение норм САНПиН	10 %
3.	Соблюдение требований ОТ, ПББ	10 %
4.	Участие в субботниках, в подготовке школы к приёмке	20 %
5.	Соблюдение пропускного режима школы	40 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Уборщик служебных помещений

	Критерии	Максимальный %
1.	Отсутствие необоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	15%
2.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30 %
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15 %
4.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	10 %
5.	Участие в городских субботниках	30 %
6.	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	20 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Дворник

	Критерии	Максимальный %
1.	Отсутствие необоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	15%
2.	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	30 %
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	15 %
4.	Соблюдение этики по отношению к коллегам, родителям, учащимся	10 %
5.	Участие в городских субботниках	30 %
6.	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	20 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Рабочий

№	Наименование показателя	Максимальный %
	Высокий уровень самостоятельности и ответственности при решении поставленных задач	20%
	Отсутствие замечаний и предписаний со стороны контролирующих органов в соответствии с функционалом	30%
	Оперативность выполнения заявок	20%
	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20%
	Соблюдение требований ОТ и ТБ	20%
	Участие в субботниках, в подготовке школы к приёмке	30%
	Максимальный процент по критериям -	120%

Гардеробщица

	Критерии	Максимальный %
1	Отсутствие обоснованных жалоб на некачественное исполнение должностных обязанностей	20 %
2	Выполнение разовых, особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	20 %
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	20 %
4	Соблюдение этики по отношению коллегам, родителям, учащимся	20 %
5	Качество, показанное при проверках вышестоящими организациями	30 %
	Максимальный процент по критериям -	120%

Приложение № 2
к Положению о материальном
стимулировании работников
Средней школы №37

№	Критерии	Показатели	%
Критерии и показатели за качество выполненных работ работникам школы			
Педагогические работники			
1	За грамоты	- за грамоту Управления образования администрации города Ульяновска - за Грамоту Министерства образования и науки Ульяновской области - за Почетную грамоту Министерства образования и науки Российской Федерации - инновационная и экспериментальная деятельность педагога - участие в профессиональных конкурсах - участие в реализации программы развития - распространение своего опыта	До 120%
Бухгалтер			
1.	Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ	- качественное выполнение должностных обязанностей; - отсутствие замечаний со стороны проверяющих вышестоящих организаций; - отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по налогам и платежам во внебюджетные фонды.	До 120%
Секретарь руководителя			
	За высокое качество труда	- качественное выполнение должностных обязанностей; - отсутствие замечаний со стороны вышестоящих контролирующих и инспектирующих органов;	До 120%
Дворник, Сторож			
1	Высокая организация уборки территории	- качественное выполнение должностных обязанностей; - отсутствие замечаний по качеству работы от администрации школы.	До 120%
Вахтер			
1	Высокая организация	- своевременная подача звонков; - отсутствие замечаний администрации на качество работы;	До 120%

охраны объектов учреждения	- отсутствие замечаний по ведению журнала регистрации посетителей; - отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	
Библиотекарь		
1. Высокое качество труда	- качественное выполнение должностных обязанностей; -Своевременное и качественное выполнение необходимой документации и отчётности; -сохранность вверенного имущества и библиотечного фонда школы	До 120%
Лаборант		
1. Высокое качество труда	- отсутствие замечаний со стороны администрации, педагогов; - качественное ведение документации.	До 120%
Рабочий по КОЗ		
Высокое качество труда	- качественное выполнение должностных обязанностей; - отсутствие замечаний на техническое состояние зданий; - отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности; - отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	До 120%
Уборщик служебных помещений		
1. Высокое качество труда	- качественное выполнение должностных обязанностей; - строгое соблюдение Сан ПиН; - отсутствие жалоб работников, учеников и родителей на работу УСП	До 120%

Приложение № 3
к Положению о материальном стимулировании работников Средней школы №37

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И НАЧИСЛЕНИЯ НАДБАВКИ ЗА СТАЖ
НЕПРЕРЫВНОЙ РАБОТЫ, ВЫСЛУГУ ЛЕТ РАБОТНИКАМ ШКОЛЫ**

1) Исчисление стажа работы, дающего право на назначение надбавки

В общий трудовой стаж, дающий право на назначение надбавки к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - надбавка), включаются:

1) время работы на соответствующих должностях (как по месту основной работы, так и по совместительству);

2) время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (для женщин, состоящих в трудовых отношениях с образовательной организацией);

3) время отпуска по беременности и родам, а также период временной нетрудоспособности;

4) служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, если службе непосредственно предшествовала работа в образовательных учреждениях и если сразу после увольнения из Вооруженных Сил Российской Федерации последовала работа в образовательных учреждениях, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в образовательную организацию не превысил трех месяцев.

2) Назначение и начисление надбавки

2.1. Надбавка устанавливается в следующих размерах:
для педагогических работников по должностям:

Наименование должности	Процент от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за стаж педагогической работы
------------------------	--

	от 1 до 2 лет	от 2 до 5 лет	от 5 до 10 лет	свыше 10 лет
1	2	3	4	5
Концертмейстер, социальный педагог, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, тренер-преподаватель, педагог-библиотекарь	3	7	13	17
Учитель, преподаватель, воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, старший тренер-преподаватель	-	5	12	17
Инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	3	11	15	17
Учитель-дефектолог, учитель-логопед, логопед	-	5	11	17
Методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист	-	-	6	12
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший педагог дополнительного образования	5	10	15	15
Диспетчер образовательной организации (при наличии среднего профессионального образования и стажа работы по должности)	-	6	6	6
Младший воспитатель (при наличии среднего (общего) образования и стажа работы по должности)	-	6	13	13
Секретарь учебной части	-	28	28	28
Вожатый	-	22	22	22

для работников библиотек:

- при стаже работы от 2 до 5 лет - 5 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы от 5 до 8 лет - 8 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы от 8 до 10 лет - 11 процентов оклада (должностного оклада);
- при стаже работы свыше 10 лет - 15 процентов оклада (должностного оклада).

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки

3.1. Стаж работы и размер надбавки определяются комиссией по установлению стажа работы, дающего право на назначение надбавки, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

3.2. Основным документом для установления стажа работы, дающего право на назначение надбавки, является трудовая книжка.

Стаж работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих организаций, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы (приказы,

послужные и тарификационные списки, личные карточки учета работников, табельные книги, архивные описи и другие).

В справках должны быть указаны наименование организации, дата выдачи справки, данные о занимаемой должности и времени работы в этой должности, а также сведения, на основании которых выдана справка.

3.3. Надбавка назначается приказом руководителя образовательной организации, с которым работник образовательной организации должен ознакомиться под роспись.

Выплата надбавки производится со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера.

Приложение № 4
к Положению о материальном
стимулировании работников
Средней школы №37

Листы оценивания эффективности работы

Оценочный лист учителя _____ за период с «___» ___ 20__ г. по «___» ___ 20__ г.

№	Критерии	Показатели	шкала	Мак балл	само оценка	утвер ждено
1	Позитивная динамика учебных достижений учащихся	Доля обучающихся (в %) от общего числа обучаемых учителем школьников, не имеющих отметку «2» по итогам полугодия (года)	100 – 3 балла от 99 до 90 -2 балла от 90 и ниже – 0 баллов	3		
		Мониторинг успеваемости при безотметочном обучении	2 балла	2		
		Успешность выпускников на итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА	100 баллов – 3 балла 100% успешность по обязатель. предметам – 2 б. 100% по предметам по выбору – 1 балл	10		
		Индивидуальная дополнительная работа со слабоуспевающими учащимися (на основании представленного документа): 3 ученика и более 2 ученика 1 ученик	1,5 балла 1 балл 0,5 балла	1,5		
		Индивидуальная дополнительная работа с ОВЗ (на основании представленного документа): 3 ученика и более 2 ученика 1 ученик	1,5 балла 1 балл 0,5 балла	1,5		
		Индивидуальная дополнительная работа с высокомотивированными учащимися (на основании представленного документа): 3 ученика и более 2 ученика 1 ученик	1,5 балла 1 балл 0,5 балла	1,5		
2	Результативность участия в предметных олимпиадах, конкурсах, конференциях, турнирах, соревнованиях и т.п.	Количество обучающихся – победителей и призеров предметных олимпиад и других интеллектуальных и спортивных соревнований	<u>Международный, всеросс</u> победитель – 4 балла призер – 3 балла участник – 2 балла <u>региональный:</u> победитель – 3 балла призер – 2 балла участник – 1 балл <u>Муниципальный:</u> победитель – 2 балла призер – 1,5 балла 4-10 место – 1 балл	15		

			0,5 балла <u>Школьный:</u> Победитель – 1 балл Призер – 0,5	
3	Работа по углубленным и проф. программам	Работа учителя по программам углубленного и профильного изучения предмета	1 час в неделю- 0,5 балла 2 часа в неделю – 1 балл 3 часа в неделю – 1.5 балла более 3 часов в неделю – 2 балла	2
4.	Позитивные результаты внеурочной деятельности	Организация внеклассной работы: -организация и проведение предметного мероприятия («Кенгуру», «Русский медвежонок», «КИТ», «Гелиантус» и т.п.) - общешкольного мероприятия; - предметной недели Подготовка победителей и призеров конкурсов, смотров и т.п.	0,5 балла 0,5 балла 0,5 балла <u>Всероссийский, региональный</u> уровень – 1-3 место – 3 балла Сертификат, грамота участника – 1 балл Муниципальный: 1-3 место – 2 балла Сертификат, грамота участника – 1 балл Школьный уровень: 1 место - 1 балл 2-3 место – 0,5 балла	2
5.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Участие в профессиональных конкурсах педагогического мастерства	<u>Всероссийский-</u> Победитель – 5 баллов Призер – 4 балла Участник – 3 балла <u>Региональный</u> Победитель – 4 балла Призер – 3 балла Участник – 2 балла <u>Муниципальный</u> Победитель – 3 балла Призер – 2 балла Участник – 1 балл За каждое мероприятие по 0,5 балла, но не более 3 баллов	5
		Проведение открытых уроков, мастер-классов, выступления на конференциях, круглых столах, семинарах, педагогических советах Наличие опубликованных работ, статей -в печатном издании; -в электронном формате	2 балла Всего 0,5 балла	3 2,5
6.	Инновационная методическая образовательная деятельность	Разработка учебных программ по ОВЗ и по ФГОС в пилотном режиме. Внеурочная деятельность. Разработка программ	Количество часов на параллель: 1-2 часа в неделю – 0,5 б 3-5 часов в неделю – 1 б. 6-9 часов – 1,5 балла Более 10 часов – 2 балла Количество часов: 1-2 часа в неделю – 0,5 б. 3-5 часов в неделю – 1 б. 6-9 часов – 1,5 балла Более 10 часов – 2 балла 2 балла	2 2 2
		Использование в образовательном процессе ИКТ (мультимедийных средств обучения, компьютерных программ) Ведение электронных дневников и журналов	100-90% - 2 балла 89-70 % - 1 балл 69-50% - 0,5 балла 2 балла	2
7	Позитивные результаты в деятельности в	Наставничество (на основании отчета) Бесконфликтность, отсутствие письменных жалоб	2 балла 1 балл	2 1

8	Ведение школьной документации	Охват горячим питанием	От 100 до 90% - 2 балла От 70 до 89% - 1,5 балла От 50 до 69% - 1 балл Менее 50% - 0 баллов	2	
		Отсутствие учащихся, стоящих на внутри-школьном учете, на учете в ЦДН	1 балл	1	
		Отсутствие пропусков учащихся без уважительных причин: 100% оправдательных документов	2 и больше – 2 балла 1 мероприятие – 1 балл	2	
		Организация и проведение совместных мероприятий для родителей и учащихся (на основании отчета)	Более 4 мероприятий за четверть – 2 балла, 1-3 мероприятия – 1 балл	2	
		Организация внешних мероприятий (экскурсии, посещение библиотек, театра, кино)	2 балла	2	
		Качественное ведение школьной документации (отсутствие замечаний в журналах, своевременность и качество подготовки отчетов, ведение личных дел учащихся)	2 балла	2	
		9. Организация деятельности учебного кабинета	Образцовое содержание учебного кабинета, предметная направленность. Соблюдение санитарно-гигиенических условий	0,5 балла	1
		10. Профилактика травматизма	Качественное выполнение обязанностей дежурного учителя Отсутствие травм, полученных на уроках и внеурочных занятиях	0,5 баллов	1
		11. Участие в общественной работе	Постоянно действующие школьные комиссии Региональные экспертные комиссии Разовые комиссии	2 балла 1 балл 0,5	3,5
		12. Расширенный объем работы:	-динамические паузы -работа в пришкольном лагере (воспитатель) -работа в пришкольном лагере (начальник) -работа в группе более 20 человек при обучении технологии, информатике, иностранным языкам (без «индивидуальников»)	0,5 балла 1 балл 2 балла Количество часов: 1-2 часа в неделю – 0,5 б 3-5 часов в неделю – 1 б. 6-9 часов – 1,5 балла Более 10 часов – 3 балла	3 балла
		12. Уровень исполнительской дисциплины	Высокий Средний При наличии дисциплинарного взыскания	1 балл 0,5 балла 0 баллов	1
					ИТОГО

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 г. _____ (подпись) (Ф.И.О. члена комиссии)

Лист оценивания эффективности работы педагога-психолога

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Психологический комфорт и безопасность субъектов образовательного процесса.		

Сохранение и укрепление психологического здоровья.		
<i>1.1 Оказание психологической помощи всем участникам образовательного процесса</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.2 Количество психологических мероприятий, проведённых в отношении учащихся</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.3 Отсутствие или снижение количества учащихся, которым требуется психологическая коррекция, в сравнении с предыдущим периодом</i>		
	2,00	
<i>1.4 Проведение психологических исследований в рамках психолого-педагогического сопровождения ФГОС.</i>		
	2,00	
<i>1.5 Положительная динамика в личностном развитии обучающихся, занимающихся в групповых и индивидуальных занятиях, обратившихся за консультацией</i>		
	2,00	
<i>1.6 Мониторинг психологических исследований, проводимых в школе</i>		
	2,00	
<i>1.7 Число проведённых родительских собраний:</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.8 Число проведённых классных часов, тренинговых занятий:</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.9 Количество обращений родителей за консультациями к специалисту по вопросам развития и воспитания детей в сравнении с прошлым периодом:</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.10 Количество обращений учащихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем в сравнении с прошлым периодом:</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.11 Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития и воспитания учащихся в сравнении с прошлым периодом:</i>		
-на том же уровне	1,50	
-выше	2,00	
<i>1.12 Ведение банка данных детей, нуждающихся в психолого-педагогической поддержке и помощи</i>		
	2,00	
<i>1.13 Отсутствие обоснованных жалоб со</i>		
	2,00	

	открытых мероприятий, классных часов	2,00	
	1.15 Используются ИКТ на занятиях, кл. часах, родительских собраниях	2,00	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 1.	30,0	
2.	Научно-методическая работа		
	2.1 Подготовка учащихся к олимпиадам, научно-практическим конференциям, оформление стенда «Психологический вестник» в рекреации	2,00	
	2.2 Наличие печатных работ	1,00	
	2.3 Оформление сайта, ведение странички электронного «Кабинета здоровья», кабинета профориентации	2,00	
	2.4 Оформление стенда «Психологический вестник»	2,00	
	2.5 Имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации	1,00	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 2.	8,00	
3.	Методическая и инновационная деятельность		
	3.1 Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения	2,00	
	3.2. Участие в социально-значимых проектах школы	2,00	
	3.3. Участие в реализации областных, федеральных программ, экспериментов	2,00	
	3.3 Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:		
	- муниципального уровня	0,50	
	- областного уровня	1,00	
	- всероссийского уровня	2,00	
	3.4 Наличие и разработка развивающих и диагностических программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе	2,00	
	3.5 Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:		
	-третье место	1,00	

	-второе место	1,50	
	-первое место	2,00	
	Максимально возможное количество баллов по критерию 3.	12,00	
	Максимально возможное количество баллов по всем критериям	50,00	

Лист оценивания эффективности работы библиотекаря

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Высокая читательская активность обучающихся		
	<i>Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,00	
	<i>Участие на различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,50	
	Оформление тематических выставок	1,00	
	<i>Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим годом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,50	
	<i>Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,50	
	Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	1,00	
	<i>Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,00	
	<i>Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,50	
	<i>Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,50	
	<i>Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
	-выше	1,50	
	Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1,00	
	<i>Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:</i>		
	-на том же уровне	0,50	
-выше	1,00		
Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	1,00		
<i>Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):</i>			
-на том же уровне	0,50		
-выше	1,50		

Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	1,00	
Своевременное наличие каталогов, имеющих актуальность по возрасту литературы, в соответствии с учебными планами	0,50	
на том же уровне	1,50	
ниже	20,00	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		20,00

Лист оценивания эффективности деятельности секретаря руководителя

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Позитивные результаты деятельности:		
	Качественное ведение документации по основной деятельности, книг приказов, алфавитной книги, номенклатуры дел	2	
	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных.	2	
	Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	2	
	Работа с архивом, отсутствие замечаний	2	
	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного и др.), его сохранность и ремонт	2	
	Соблюдение требований СанПиН, ТБ, ОТ, пожарной безопасности.	2	
	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение приказов)	2	
	Соблюдение порядка работы с персональными данными сотрудников	2	
	Качественное ведение электронной базы данных учащихся	2	
	Качественная работа с входящей и исходящей корреспонденцией, выдача справок учащимся	2	
	Выполнение обязанностей курьера по взаимодействию с учреждениями города	2	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		20,00	

Лист оценивания эффективности работы сторожа, дворника

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории:		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	1,5	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника	1,5	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5	
	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	1,5	
	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке	1	
	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	1	

Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	1	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		20,00

Лист оценивания эффективности деятельности рабочего по КОЗ

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов:	1,5	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников	1,5	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5	
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5	
	Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	1,5	
	Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	1	
	Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	1,5	
	Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине работников	1,5	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		20,00	

Лист оценивания эффективности деятельности уборщика служебных помещений

№	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
1.	Высокий уровень обслуживания обучающихся, содержание помещений учреждения:		
	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	1,5	
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика	1,5	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки	1,5	
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	1,5	
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра	1	
	Применение дезинфицирующих средств при уборке	1	
	Участие в подготовке школы к новому учебному году	2	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		20,00	

Приложение № 5
к Положению о материальном
стимулировании работников
Средней школы №37

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

Наименование критерия	Утверждено	Выполнено	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено
.....				
				
Итого по критерию 1			X	X	X
.....				
				
Итого по критерию 2			X	X	X
.....				
				
Итого по критерию 3			X	X	X
Всего по всем критериям			X	X	X

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 20 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников образовательного учреждения.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

(указывается наименование образовательного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____

(указывается период работы)

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма баллов по критерию 1		Сумма баллов по критерию 2		Сумма баллов по критерию 3		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.									
2.									
3.									
4.									
	Всего								

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены рабочей комиссии: _____ (Ф.И.О.)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО) «___» _____ 20 г.

ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (наименование образовательного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

..... на
выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 200__ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии

(Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии:

(подписи)

(Ф.И.О.)

Председатель Совета школы _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20 г.

Приложение № 7
к Положению о материальном
стимулировании работников
Средней школы №37

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников

_____ (наименование образовательного учреждения)
на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20__ г.

Руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:


Наименование органа самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола образовательным учреждением после согласования

« ____ » _____ 200__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
организации
МБОУ СШ №37
 А.А. Килевич



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
И.В. Комиссаров
Приказ №44 от 22.01.2020г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
города Ульяновска «Средняя школа №37»



Ульяновск 2020

218

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила разработаны в соответствии со статьёй 189 ТК РФ, ФЗ от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ СШ №37, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ 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.

2. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. При приёме на работу (заключении трудового договора) работник должен представить следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- трудовую книжку
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинскую книжку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выданную поликлиникой;
- справку об отсутствии судимости;

2.2. Лица, поступившие на работу по совместительству, представляют копию трудовой книжки.

2.3. Приём на работу оформляется подписанием трудового договора в

письменной форме между работником и МБОУ СШ № 37. Условия договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.4. По подписании договора администрация издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведённого на другую работу, администрация МБОУ СШ №37 обязана:

- ознакомить работника с нормативно- правовыми документами МБОУ СШ №37;

- ознакомить работника с настоящими Правилами;

- провести инструктаж по правилам техники безопасности, санитарным правилам и нормам, по противопожарной безопасности, по правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями;

- ознакомить работника с его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;

- разъяснить его права и обязанности.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.6. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из личного листка по учёту кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях, увольнениях и т.д. Заводится карточка Т-2. Личное дело хранится в МБОУ СШ №37.

2.7. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в том числе частичным (статьи 74 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.8. В связи с изменениями в организации работы и организации труда в МБОУ СШ №37 (изменения количества классов, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т. п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работ, изменения объёма учебной нагрузки, в том числе установление или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работ (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.) совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК РФ.

2.9. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа МБОУ СШ №37. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей из-за несоответствия работника занимаемой должности (пункт 3 ст. 81 ТК РФ); прогул или отсутствие на работе более трёх часов в течение рабочего дня без уважительных причин (пункт 6 ст. 81 ТК РФ); появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения (пункт 5 ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действия работников, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (пункт 7 ст. 81 ТК РФ); совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 ст. 81 ТК РФ) производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом МБОУ СШ №37.

2.10. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона в день увольнения. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств, согласно ТК РФ.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

Все работники МБОУ СШ №37 обязаны:

- 3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и строго исполнять обязанности и распоряжения администрации МБОУ СШ №37, возложенные на них Уставом МБОУ СШ №37, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями, тарифно - квалификационными характеристиками, должностными инструкциями; использовать всё рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.
- 3.2. Систематически повышать свой профессиональный уровень, свою профессиональную квалификацию через курсы, аттестацию, методическую работу и участие в экспериментальных программах.
- 3.3 Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- 3.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.
- 3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями МБОУ СШ №37.

- 3.6. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ СШ №37.
- 3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.8. Беречь имущество МБОУ СШ №37, оборудование, учебные пособия, приборы, аудио технику и т.д., бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным в общении с родителями и членами коллектива МБОУ СШ №37.
- 3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию и сдавать отчетность по окончании четверти, полугодия и года.
- 3.11. Иметь рабочие программы, календарно- тематическое планирование и предъявлять его по требованию администрации.
- 3.12. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.
- 3.13. Заниматься самообразованием.
- 3.14. Заниматься опытно - экспериментальной работой для повышения своей квалификации.
- 3.15. Принимать практическое участие в работе МО учителей, творческих микрогруппах, педчтениях, педсоветах и др. мероприятиях.
- 3.16. Вести внеклассную работу по предмету.
- 3.17. Использовать ТСО на уроках согласно нормам СанПиНа.
- 3.18. Пополнять свой кабинет дидактическим и наглядным материалом.
- 3.19. Выполнять требования к содержанию учебного кабинета в МБОУ СШ №37 согласно методических рекомендаций.
- 3.20 По окончании работы ГПД и последнего урока воспитатель и учитель обязан проводить детей в гардероб и вывести из МБОУ СШ №37.
- 3.21. Учитель и классный руководитель обязан сопровождать детей в столовую и из столовой во время перемен.
- 3.22. Педагогические работники МБОУ СШ №37 несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных мероприятий.
- 3.23. О всех случаях травматизма педагоги обязаны немедленно сообщить администрации МБОУ СШ №37.
- 3.24.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором МБОУ СШ №37 на основании квалификационных характеристик, тарифно - квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МБОУ СШ №37 обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников МБОУ СШ №37 так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации.

- 4.2. Закрепить за каждым работником определенное рабочее место.
- 4.3. Своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы.
- 4.4. Сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год.
- 4.5. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.6. Осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшения деятельности МБОУ СШ №37, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.8. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.
- 4.9. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.10. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.
- 4.11. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и обучающимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной безопасности.
- 4.12. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.
- 4.13. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.
- 4.14. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МБОУ СШ №37 в соответствии с графиками, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во вне рабочее время.
- 4.15. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическим и другими работниками МБОУ СШ №37.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

5.1. В МБОУ СШ №37 устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели (36 часов для педагогических работников). Графики работы утверждаются директором МБОУ СШ №37 и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурства во внеурочное время допускаются с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией МБОУ СШ №37, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимально возможной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается методический день в течение недели для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Оплата замены уроков производится фактическими часами или отгулом.

5.5. Администрация МБОУ СШ №37 привлекает педагогических работников к дежурству по МБОУ СШ №37 в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств утверждается директором МБОУ СШ №37.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в МБОУ СШ №37 по каким – либо уважительным причинам, педагоги могут привлекаться администрацией МБОУ СШ №37 к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, заседания методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительское собрание - полутора часов, собрания обучающихся - одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

5.8. Педагогическим и другим работникам МБОУ СШ №37 запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающегося с уроков;
- курить в помещениях МБОУ СШ №37.

5.9. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией МБОУ СШ №37. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

5.10. Администрация МБОУ СШ №37 организует учет явки работника на работу и уход с неё всех работников МБОУ СШ №37. В случае неявки на

работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.11. В помещениях МБОУ СШ №37 запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения;

- объявление благодарности;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом МБОУ СШ №37. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива.

6.2. Работники, успешно и добросовестно выполняющие свои трудовые обязанности, представляются в вышестоящие органы к поощрению наградами и к присвоению званий.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией МБОУ СШ №37 применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

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

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава МБОУ СШ №37 может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного

работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов обучающихся.)

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по МБОУ СШ №37. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

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

7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор МБОУ СШ №37 вправе снять взыскания досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники МБОУ СШ №37, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к обучающимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагоги МБОУ СШ №37 могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося. Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным поступком и применением мер физического насилия производятся без согласования с профсоюзным органом.

Председатель профкома

А.А.Китевич

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Килевич А.А. *у/к*
«*20*» *января* 20*20* г.



СШ № 37
И.В. Комиссаров

Соглашение по охране труда.

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ СШ № 37 заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников:

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной системы	Ежедневно	Зам. по АХЧ
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	Соответственно приложениям	Зам. по АХЧ
3.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Зам. по АХЧ
4.	Благоустройство территории.	Май-август	Зам. по ВР, зам. по АХЧ
5.	Регулярный ремонт спортивного оборудования	Ежедневно	Зам. по АХЧ
6.	Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей	Ежедневно	Зам. по АХЧ
7.	Организация прохождения медицинского осмотра (в соответствии с должностями)	1 раз в год	Зам. по АХЧ
8.	Ознакомление всех работников учреждения с должностными обязанностями по охране труда (под роспись)	2 раза в год	Директор школы Зам. по АХЧ Зам. по УВР
9.	Медицинский осмотр обучающихся	2 раза в год	Медсестра ФАП
10.	Оформление в учреждении противопожарного уголка	2 раза в год	Преподаватель-организатор ОБЖ Гарибова
11.	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений учреждения	2 раза в год	Зам. по АХЧ
12.	Осуществлении ревизии электрохозяйства на предмет проведения инструментальных замеров	Октябрь	Зам. по АХЧ


СОГЛАСОВАНО
 Председатель профкома
 Килевич А.А. _____
 « ___ » _____ 20__ г.



И.В. Комиссаров

*Перечень профессий и должностей, дающих право на получение
 моющих средств и средств индивидуальной защиты.*

№ пп	Профессия или должность	Наименование СИЗ	Нормы выдачи (на год)
1.	Лаборант, учитель, занятые в химических и технологических лабораториях	Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурные
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Очки защитные	Дежурные
2.	Лаборант, учитель, занятые в кабинетах физики	Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Указатель напряжения	Дежурные
		Инструмент с изолирующими ручками	Дежурные
		Коврик диэлектрический	Дежурные
3.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	2 пары
5.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
6.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	Халат хлопчатобумажный] на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	2 пар

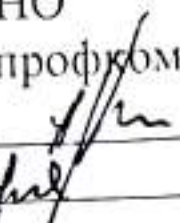
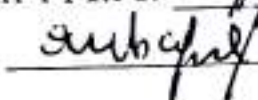
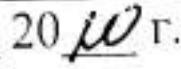
СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Килевич А.А. 
« 20 » января 2020 г.



Ш № 37
И.В. Комиссаров

Перечень рабочих мест, профессий с тяжелыми и вредными условиями труда, дающих право на доплаты за условия труда.

1. Сторож
2. Лаборант;
3. Учитель химии;
4. Учитель информатики;
5. Уборщица служебных помещений.
6. Дворник.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
Килевич А.А. 
«20»  20  г.



И.В. Комиссаров
И.В. Комиссаров

План-график аттестации рабочих мест

№ п/п	Перечень рабочих мест	Дата
1.	Кабинет химии	03.06.19
2.	Кабинет информатики	03.06.19
3.	Кабинет физики	03.06.19
4.	Кабинет информатики	03.06.19
5.	Уборщицы служебных помещений	03.06.19
6.	Сторожа	03.06.19
7.	Спортзал	03.06.19