

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Маловская средняя общеобразовательная школа»

на 2020-2023 год.

От работодателя:
Директор МБОУ «Маловская СОШ»
Лоншакова Е.Ю.



М.П.


От работников:
Председатель комиссии по трудовым
отношениям
Попова Т.С.



Дата заключения коллективного договора «8» декабре 2020г.

Количество работников 36 человек

Коллективный договор прошел уведомительную в отделе экономического развития местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»

Регистрационный номер № 18 «14» 12 2020г.

Ведущий специалист  И.С. Громова



п. Маловский
2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа».

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

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения; работодатель.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Комиссия по трудовым отношениям (далее - Комиссия) обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

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

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

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

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

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

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

1.15. **Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласует с Комиссией**

1. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Соглашение по охране труда

Приложение 1

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их размеры

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Приложение 3

ПЕРЕЧЕНЬ профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы и сроки использования средств

2. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Положение о системе оплаты труда в МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»

3. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия

4. Приложение №4

Об отпусках работников МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа».

5. ПРИЛОЖЕНИЕ №5

Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»

6. ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа».

7. Другие локальные нормативные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно через работников, Комиссию по трудовым отношениям:

- по согласованию;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предположений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы;

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме /ст.57 ТК РФ/.

2.4.1. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не менее 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не свыше 6 месяцев.

2.5. Объем учебной нагрузки /пед.работы/ пед.работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Комиссией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преємственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается с их письменного согласия.

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

заработной платы.

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

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года в сравнении с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя возможны только:

-по взаимному согласию сторон;

-по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об образовательном учреждении);

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в этом же учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в др. случаях)

-восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов или обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждёнными Правительством РФ.

2.15. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие судимость;

-имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

2. Работодатель по согласованию с Комиссией определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по всем категориям работников (в разрезе специальности).

2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

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

5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

6. Организовывать проведение аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных, образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять Комиссию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до дня его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 4), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с Комиссией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для пед. работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени пед. работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по согласованию между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте 18 лет, инвалидов, беременных.

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительно оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

работников учреждения. В эти периоды пед. работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для пед. работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с комиссией по трудовым отношениям не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменены денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ и Постановлением от 25.10. 1974 № 298/П-22

5.14.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника – 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 5 календарных дней;

5.14.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- в случае свадьбы детей работника – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам- до 60 дней в году;
- при отсутствии в течение учебного года нетрудоспособности 3 дней.

5.14.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также дежурств пед. работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство пед. работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6.1. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия (постановление Правительства Республики Бурятия от 10.12.2014 №620, приказ Министерства образования и науки республики Бурятия от 27.04.2015 №972 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия»)

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады устанавливаются по разрядам оплаты труда и зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3. 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.

6.4. Заработная плата работников не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами;
- выплат компенсационного характера.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа пед. работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки /оклада/ заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией /ВАК/ решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения ВАК ученой степени доктора наук.

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

6.6. Стороны установили, что:

6.6.1. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, производится в соответствии с Методикой формирования фонда оплаты труда педагогических работников общеобразовательных учреждений Республики Бурятия.

Локальные акты, регламентирующие вопросы введения новой системы оплаты труда, принимаются на общем собрании коллектива школы.

6.6.2. Заработная плата педагога включает в себя:

- гарантированную оплату труда педагога за 18 часов в неделю и внеаудиторную занятость

педагога;

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ

• статья 313. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

• статья 314. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций

• статья 315. Оплата труда. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.

• статья 316. Районный коэффициент к заработной плате

• статья 317. Процентная надбавка к заработной плате

• статья 135 ТК РФ Установление заработной платы «Единые рекомендации по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из федерального, региональных и местных бюджетов».

приказ Министерства образования и науки республики Бурятия от 27.04.2015 №972 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников республиканских государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования и науки Республики Бурятия»)

должностные надбавки (специальная часть) к должностному окладу:

- коэффициент стажа (применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности от 0,1 – 0,3

от 5 до 10 лет - 0,1 должностного оклада

от 10 до 15 лет - 0,15 должностного оклада

от 15 до 20 лет - 0,2 должностного оклада

от 20 лет и более - 0,3 должностного оклада

- коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы):

0, 15 – Почетные звания Республики Бурятия

0, 20 Почетные звания РФ («Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения»)

0, 30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»

-коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины),

-коэффициент сложности и приоритетности предмета (применяется для учителей и преподавателей)

0, 20 – русский язык, математика, 1-й класс

0, 15 – иностранные языки, бурятский, эвенкийский языки, литература, физика, химия, 2-4 классы

0,10 – информатика, биология, география, история

-повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих педагогический процесс

0,30 -для педагогических работников, имеющих высшую категорию

0,20 -для педагогических работников, имеющих первую категорию

-коэффициент образования 0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

-коэффициент специфики работы (применяется для специалистов и руководящих работников, работающих в сельской местности; водителей, занимающихся перевозкой детей) -

0,25

-коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы)

- 1 уровень- 2,5
- 2 уровень -2,0
- 3 уровень -1,5
- 4 уровень -1,2

- коэффициент стажа (применяется для педагогических работников в зависимости от продолжительности педагогической деятельности от 0,1 –0,3

- от 5 до 10 лет -0,1 должностного оклада
- от 10 до 15 лет -0,15 должностного оклада
- от 15 до 20 лет -0,2 должностного оклада
- от 20 лет и более -0,3 должностного оклада

- коэффициент почетного звания (применяется для работников, имеющих почетные звания, соответствующие профилю работы) к должностному окладу

- 0, 15 – Почетные звания Республики Бурятия
- 0, 20 Почетные звания РФ («Почетный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения»)
- 0, 30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»

-коэффициент ученой степени (применяется для работников, имеющих ученую степень по профилю образовательного учреждения или преподаваемой дисциплины),

-повышающий коэффициент квалификационной категории руководителей и заместителей ОУ к окладу

- 0,30 -для педагогических работников, имеющих высшую категорию
- 0,20 -для педагогических работников, имеющих первую категорию

-коэффициент образования

- 0,20 – высшее специальное образование
- 0,10 - среднее специальное

-коэффициент уровня управления (применяется для заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой работы)

6.6.3. Распределение поощрительных выплат и определение их размера, осуществляемых

за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится в порядке,

определенном договором и локальными нормативными актами школы.

6.6.4. Учреждение в порядке, определенном федеральным законодательством о труде, региональной и муниципальной тарифными системами оплаты труда работников бюджетной сферы, устанавливает заработную плату работников Учреждения, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования.

6.6.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает **индексацию** заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Индексации подлежит не только начисляемая заработная плата, но и другие выплаты, причитающиеся работнику. Так, он имеет право на индексацию сумм задержанной заработной платы в связи с их обесцениванием вследствие инфляционных процессов

Трудовое законодательство не предусматривает единого для всех работников способа индексации заработной платы.

Законодатель устанавливает лишь обязанность работодателя осуществлять индексацию. Ее правила определяются в зависимости от вида работодателя либо законами и подзаконными нормативными актами.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного

лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 234 ТК РФ, в размере среднего заработка.

6.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов /денежной компенсации/ действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ.

6.7.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.7.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.4. Обеспечивает предоставление в установленном порядке квартир педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках, в том числе доставку топлива в натуре ежегодно или денежное возмещение за топливо, электроэнергию, водоснабжение в установленном порядке.

7.5. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей. Обеспечивает бесплатно работников использованием учебной литературой, библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.6. Обеспечивает первоочередное предоставление мест в дошкольных учреждениях.

7.7. Обеспечивает размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом (часть пятая введена Федеральным законом от 22.08.2004 N 122-ФЗ, в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

7.8. Обеспечивает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату 13 пн проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно 1 раз в 2 года р и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

7.9. Обеспечивает единовременным пособием в связи с выходом на заслуженный отдых из стимулирующего фонда оплаты труда с учетом инфляции.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого плана заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, соответственных должностных лиц.

8.3. Предусмотреть мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средств в сумме 2% от средств бюджета школы.

8.4. Провести в учреждении специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, по согласованию с Комиссией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда.

8.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

8.8. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Сохранять место работы (должность) средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

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

8.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с Комиссией и профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

8.16. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.17. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.18. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по

охране труда уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9. Стороны договорились, что:

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

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

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

9.4. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер разрешения – забастовками.

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

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течении трех лет со дня его подписания.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев срока действия данного договора.

Прочитавши
и прочитавши
те отрави

(мелкогаз)

Дарован
фил. Леонарда




СОГЛАСОВАНО

Председатель Комиссии –

 _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы –

 /Лоншакова Е.Ю./
« 08 » декабря 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Организационные мероприятия

1.1. Специальная оценка условий труда в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда (Федеральный закон от 28.12.2013г. №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»).

По результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки..

1.2. Проводить со всеми работниками, поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу обучение и инструктаж по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03 3 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда работников и организаций».

1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с Комиссией в установленном порядке.

1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.

1.5. Разработка и утверждение перечней профессий и должностей, на которые по условиям труда установлены:

- ежегодные и периодические медицинские осмотры в установленном порядке;
- право на досрочную трудовую пенсию и дополнительный отпуск;
- бесплатная выдача по действующим нормам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- бесплатная выдача мыла и других обеззараживающих средств.

1.6. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год – весной и осенью).

1.7. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с комиссией.

1.9. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения.

2. Технические мероприятия

2.1. Модернизация технологического оборудования.

2.2. Внедрение и совершенствование технологических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.

2.3. Ремонт тротуаров.

2.4. Проведение испытания устройств заземления (зануления) 1 раз в 3 года.

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

- 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утв. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302.
- 3.2. Создание комнаты релаксации, психологической нагрузки.

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

- 4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными Постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997г. № 63; от 04.07.2003г. № 45; Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 01.10.2008г. № 541н.; от 03.10.2008г. № 543 н.; от 22.06.2009г. №357н.
- 4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.
- 4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками и др.)
- 4.4. обеспечение защиты органов дыхания (респираторы).

5. Мероприятия по пожарной безопасности

- 5.1. Разработка, утверждение по согласованию с Комиссией учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 , а также на основе Правил пожарной безопасности:
- общеобъектной инструкции – о мерах пожарной безопасности для образовательного учреждения.
- 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения и проведение соответствующих инструктажей.
- 5.3. Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара.
- 5.4. Выполнение работ по эксплуатации пожарной сигнализации.
- 5.5. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения.
- 5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.
- 5.7. Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций, чердачного помещения пристройки к основному зданию (1 раз в 3 года).
- 5.8. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.
- 5.9. Установление на окнах кабинетов информатики, директорской рольставни

Приложение №1. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, которым установлены гарантии и компенсации за вредные условия труда и их размеры

№	Профессии, должности	Ежегодный оплачиваемый отпуск	Доплата
1.	Директор	7 дней	4%
2.	Учитель	7дней	4%
3.	Педагог- организатор	7дней	4%
4.	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	7дней	4%
5.	Педагог-библиотекарь	7дней	4 %
6.	Лаборант (химия, физика)	7дней	4 %
7.	Секретарь- машинистка	7дней	4%
8.	Шеф-повар, повар	7дней	4 %
9.	Кухонный работник	7дней	4 %
10.	Гардеробщик	7дней	4 %
11.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	7дней	4 %
12.	Уборщик производственных и служебных помещений	7дней	4 %
13.	Дворник	7дней	4 %

Приложение №2. ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ пункта/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(единицы, комплекты)	Основание(пункт типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	2	3	4	5
1.	Педагог-библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1	п.1 приложение №5 к Постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 16 декабря 1997 г. №63. ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
17.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	п.17 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной

				<p>выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</p>
20.	Дворник	<p>Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	1	<p>п. 20 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам</p>

				сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	По поясам	
		Валенки	По поясам	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года	
37.	Лаборант(физики и химии)	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1 на 1,5 года	п.37 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной

				одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.
		Фартук прорезиненный с нагрудником	Дежурный	
		Тапочки кожаные или ботинки кожаные	1 пара на 2 года	
		Перчатки резиновые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные	
		Очки защитные	До износа	
198.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	<i>п.198 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 октября 2008 г. №543 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицирован</i>
		Ботинки кожаные	1 пара на 2 года	

				ных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам жилищно-коммунального хозяйства, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Галоши диэлектрические	Дежурные	
64	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	п.64 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи
		Сапоги резиновые	1 пара на 2 года	сертифицированных специальной одежды,
		Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	Дежурные	специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
		Респиратор	1	работникам
		Куртка на утепляющей прокладке	1	сквозных

		Брюки на утепляющей прокладке	1	<i>профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Валенки или сапоги кожаные утеплённые	1 пара на 2 года	<i>профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
64.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах:		<i>п.64 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на</i>

			<i>работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
		Костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Куртка на утепляющей прокладке	1
		Брюки на утепляющей прокладке	1
		Полушубок в III, II и I поясах	Дежурный
			Дежурные
		Валенки или сапоги кожаные утеплённые	
		Перчатки резиновые	2 пары
		Халат хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные с жёстким подноском или ботинки кожаные утеплённые с жёстким подноском	1 пара на 2 года
		Перчатки трикотажные с полимерным покрытием или рукавицы комбинированные двупалые	1
2	Водитель автобуса		<i>п.2 Приложение №1 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22 июня 2009 г. №357 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНОЙ</i>

				ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬ НОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ АВТОМОБИЛЬН ОГО ТРАНСПОРТА И ШОССЕЙНЫХ ДОРОГ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, А ТАКЖЕ НА РАБОТАХ, ВЫПОЛНЯЕМЫ Х В ОСОБЫХ ТЕМПЕРАТУРН ЫХ УСЛОВИЯХ ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года	
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с шерстяными вкладышами	2	
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1	
84.	Кухонный рабочий	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	<i>п.84 Приложение к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 1 октября 2008 г. №541 н. ТИПОВЫЕ НОРМЫ бесплатной выдачи</i>
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки резиновые	10 пар	

				<i>сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением</i>
--	--	--	--	--

Приложение. ПЕРЕЧЕНЬ профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства, наименование средств, нормы и сроки использования средств
 Основание: приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н

№п/п	Наименование профессии, должности	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.;	1. Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл

			(дезинфицирующие)	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	3. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	4. Регенирующие, восстанавливающие средства Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2	Кухонный рабочий	Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	1. Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в доз-х устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, дезинфицирующими средствами.	3. Регенирующие, восстанавливающие средства Регенирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов	100 мл

			(дезинфицирующие)	
3	Сторож	Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	1. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работа с водой, работы выполняемые в резиновых перчатках, закрытой спецобуви, дезинфицирующими средствами.	3. Защитные средства Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	4. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
4	Слесарь –электрик по ремонту электрооборудования	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и	Работы, связанные с загрязнениями различным и видами производственной	1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу,	100 мл

	ремонту зданий	пыли	увлажняющие кожу)	
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
6	Дворник	Работы, связанные с загрязнениями различным и видами производственной пыли	1. Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	100 мл
		Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	2. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
		Работы, связанные с воздействием пониженных температур, ветра	3. Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи)	100 мл
		Работы, связанные с воздействием пониженных	4. Регенерирующие, восстанавливающие	100 мл

		температур, ветра	кремы, эмульсии	
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	5. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
7	Шеф-повар, повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	1. Очищающие средства Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук и тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Лаборант (химия)	Работы с водными растворами, водой, работы, выполняемые в резиновых перчатках	1. Защитные средства. Средства гидрофобного действия	100 мл
		Работы с бактериально опасными средами	2. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл
		Работы выполняемые в закрытой спец.обуви;	3. Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие)	100 мл

Прочитано и
присвоено
в справку
(всем на сурь)
Директор. Д.
И. Волынский




СОГЛАСОВАНО

Председатель Комиссии –

 _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы –

 /Лоншакова Е.Ю./
« 08 » декабря 2020 г.

**Положение о системе оплаты труда в
МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о переходе на новую систему оплаты труда работников образования Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007 года № 228-р « О комплексном проекте модернизации образования Республики Бурятия на 2007-2009 годы» (Распоряжение Правительства РБ от 23.12.2008 №704-Р «О внесении изменений в распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007 года № 228-р), Постановлениями Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую (Постановление РБ от 02.12.2014 №600 «О внесении изменений в Постановление РБ от 18.09.2007 №289) систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия» и от 01.04.2008 г. № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия», приказом Министерства образования и науки РБ от 27.02.2008 г. № 184 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия» (Приказ МОиН РБ от 05.05.2010 №538 «О внесении изменений в Приказ МОиН РБ от 27.02.2008 №184), Законом РБ № 663 – V от 07.10. 2014 г. «О нормативах финансового обеспечения общего образования РБ», Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 20.12.2016 г. № 331 «Об утверждении положения об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений» (Приказ о внесении изменений в Постановление от 17.03.2017 №33), в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в сферу образования, совершенствования системы оплаты труда, направленной на повышение эффективности и качества образования, дифференцированного подхода и усиления заинтересованности работников в конечных результатах.

1.2. Настоящая Методика применяется при формировании и распределении фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района.

1.3. Настоящая Методика применяется в отношении административно-управленческого персонала, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс.

В отношении учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала и работников иных категорий действует отраслевая система оплаты труда.

2. Формирование фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

2.1. Формирование фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год на основании утвержденных нормативов на оплату труда, с учетом количества обучающихся в общеобразовательном учреждении.

2.2. Фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_0 = N \times H, \text{ тыс. руб.},$$

где ФОТ_0 - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

N – нормативы на оплату труда с начислениями на реализацию государственного стандарта в общеобразовательном учреждении (с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, увеличения заработной платы за работу в сельской местности, единого социального налога), тыс. руб.;

H – количество обучающихся в общеобразовательном учреждении, чел.;

3. Формирование и распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения

3.1. По решению учредителя общеобразовательного учреждения часть фонда оплаты труда (в объеме до 3%) централизована для формирования централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения, который рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ}_{\text{цст}} = \text{ФОТ}_0 \times \text{ц}, \text{ тыс. руб.},$$

где $\text{ФОТ}_{\text{цст}}$ – централизованный фонд стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

ФОТ_0 - фонд оплаты труда общеобразовательного учреждения, тыс. руб.;

ц – централизуемая доля ФОТ_0 .

3.2. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательного учреждения осуществляется в соответствии с постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» № 261 от 28.11.2007 г. «Об утверждении Положения о распределении централизованного фонда стимулирования руководителей, заместителей руководителей общеобразовательных учреждений Баунтовского эвенкийского района», в котором учитываются следующие показатели общеобразовательного учреждения:

а) результаты итоговой и промежуточной аттестации учащихся каждой ступени обучения, в том числе в форме ЕГЭ - на 3-й ступени и других независимых внешних формах оценки качества обучения - на 1-й и 2-й ступени;

б) результаты аттестации и государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, соблюдение лицензионных условий и требований;

в) физическое и психическое здоровье учащихся, создание благоприятного психологического микроклимата в общеобразовательном учреждении (по результатам мониторинга);

г) количество преступлений и административных правонарушений, совершенных учащимися образовательного учреждения;

д) количество учащихся, отчисленных из общеобразовательного учреждения до достижения ими 15-летнего возраста и не продолжающих обучение в других образовательных учреждениях или организациях;

е) участие общеобразовательного учреждения в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результаты участия.

3.3. Распределение централизованного фонда стимулирования руководителей общеобразовательных учреждений производится муниципальным государственно-общественным советом по развитию образования в Баунтовском эвенкийском районе, обеспечивающим государственно-общественный характер управления, по представлению учредителя и с учетом мнения профсоюзной организации.

4. Распределение фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения

4.1. Часть $ФОТ_{\text{ос}}$ за исключением $ФОТ_{\text{цст}}$ направляется общеобразовательному учреждению (обозначена далее $ФОТ_{\text{оу}}$).

4.2. $ФОТ_{\text{оу}}$ состоит из базовой части и стимулирующей части:

$$ФОТ_{\text{оу}} = ФОТ_{\text{б}} + ФОТ_{\text{ст}}, \text{ тыс. руб.,}$$

где $ФОТ_{\text{б}}$ – базовая часть $ФОТ_{\text{оу}}$, в структуре которой выделяются основная и специальная (должностные надбавки) части, тыс.руб.;

$ФОТ_{\text{ст}}$ – стимулирующая часть $ФОТ_{\text{оу}}$, тыс.руб.

4.3. Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$$ФОТ_{\text{ст}} = ФОТ_{\text{оу}} \times ш, \text{ тыс. руб.,}$$

где ш – стимулирующая доля $ФОТ_{\text{оу}}$.

Применяемый диапазон ш до 5 %. Значение ш определяется общеобразовательным учреждением самостоятельно. Кроме того, на выплаты стимулирующего характера может использоваться экономия по фонду оплаты труда.

4.4. Руководитель общеобразовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда ($ФОТ_{\text{б}}$). При этом доля фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($ФОТ_{\text{пп}}$), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (в случае увеличения фонда оплаты труда педагогических работников автоматически увеличивается стоимость 1 ученико-часа);

4.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей, педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, педагогических работников иных категорий, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала:

$$ФОТ_{\text{б}} = ФОТ_{\text{рул}} + ФОТ_{\text{пп}} + ФОТ_{\text{п}} + ФОТ_{\text{уп}} + ФОТ_{\text{моп}}, \text{ тыс. руб.,}$$

5. Распределение базовой части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Базовая часть фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс ($\text{ФОТ}_{\text{м}}$), состоит из общей части (ФОТ_o) и специальной части (ФОТ_c):

$$\text{ФОТ}_{\text{м}} = \text{ФОТ}_o + \text{ФОТ}_c$$

Объем специальной части определяется по формуле:

$$\text{ФОТ}_c = \text{ФОТ}_{\text{м}} \times c, \text{ тыс. руб.},$$

где c – доля специальной части $\text{ФОТ}_{\text{м}}$.

Рекомендуемое значение c 10% до 30%. Значение устанавливается общеобразовательным учреждением самостоятельно.

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

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_o) состоит из двух частей: фонда оплаты аудиторной занятости ($\text{ФОТ}_{\text{аз}}$) и неаудиторной занятости ($\text{ФОТ}_{\text{нз}}$):

$$\text{ФОТ}_o = \text{ФОТ}_{\text{аз}} + \text{ФОТ}_{\text{нз}}$$

Доля $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ может составлять до 15 % ФОТ_o . Данное соотношение и порядок распределения $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ определяется самим образовательным учреждением исходя из специфики его образовательной программы.

5.3. Специальная часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТ_c), включает в себя:

- выплаты компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Бурятия; выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ

- статья 313. Гарантии и компенсации лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

- статья 314. Трудовой стаж, необходимый для получения гарантий и компенсаций

- статья 315. Оплата труда. Оплата труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате.-1,2

- статья 316. Районный коэффициент к заработной плате

- статья 317. Процентная надбавка к заработной плате

- повышающие коэффициенты (за сложность, приоритетность предмета в зависимости от специфики образовательной программы учреждения, за обучение детей с отклонениями в развитии, за квалификационную категорию педагога, за наличие звания педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, за стаж педагогической работы, за уровень образования, за специфику работы (применяется для специалистов и руководящих работников, работающих в сельской местности)

5.4. В норму рабочего времени педагогических работников, применяемую общеобразовательным учреждением при исчислении заработной платы, входит аудиторная и неаудиторная занятость. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков.

Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, формирование в кабинете базы наглядных пособий и дидактических материалов, обеспечение работы кабинета-лаборатории и техники безопасности в нем, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями).

5.5. Учебный план разрабатывается самостоятельно каждым общеобразовательным учреждением и согласуется с отделом образования. Максимальная учебная нагрузка не может превышать норм, установленных федеральным базисным учебным планом и санитарными правилами и нормами.

Реализация федерального компонента базисного учебного плана обязательна для всех общеобразовательных учреждений.

6. Расчет базовой части заработной платы педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

6.1. Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника за аудиторную занятость вводится условная единица «стоимость 1 ученико-часа».

Стоимость 1 ученико-часа - стоимость бюджетной образовательной услуги, включающей 1 расчетный час учебной работы с 1 расчетным учеником в соответствии с учебным планом.

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается каждым образовательным учреждением самостоятельно по определенной в данной модельной методике формуле в пределах объема части фонда оплаты труда, отведенной на оплату аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс (ФОТаз).

6.2. Базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по формуле:

$$\text{ЗПб} = (C_{\text{тп}} \times H \times B_n + C_{\text{тп}} \times H \times B_n \times \sum Ki) + \text{Днз, руб.} \times \sum Ki$$

где: ЗПб - базовая часть заработной платы педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

$C_{\text{тп}}$ - расчетная стоимость ученико-часа (руб./ученико-час);

B_n - количество часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;

H - количество обучающихся по предмету в каждом классе

При делении класса на две группы при изучении отдельных предметов количество обучающихся по предмету в каждом классе определяется по следующей формуле:

$$H = N_{\text{гп}} \times H_{\text{к}}, \text{ чел.},$$

где: $N_{\text{гп}}$ - количество обучающихся по предмету в каждой группе;

$H_{\text{к}}$ - повышающий коэффициент, учитывающий деление класса на две группы при изучении отдельных предметов (иностранные языки (II-XI классы), технология (V-XI классы), физическая культура (X-XI классы), информатика, физика, химия - во время проведения практических занятий), проведении профильных и элективных курсов, который устанавливается в следующих размерах:

Значение коэффициентов	Показатели
	Класс не делится на группы
	учитель работает с одной группой от 15 человек
	учитель работает с одной группой от 11 до 14 человек
	учитель работает с одной группой до 10 человек

Деление классов на группы осуществляется при наполняемости 20 и более человек. **К1 - повышающий коэффициент сложности и приоритетности предмета:**

0,20 – русский язык, математика, 1 класс;

0,15 – иностранные языки, бурятский (эвенкийский) язык, литература, физика, химия, 2-4 классы;

0,10 – информатика, биология, география, история;

К2 - повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

0,10 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

К3 – повышающий коэффициент звания:

0,30 – «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 – «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 – почетные звания Республики Бурятия.

К4 – стаж педагогической работы

0,1- от 5 до 10 лет

0,15- от 10 до 15 лет

0, 2 от 15 до 20 лет

0,3 от 20 лет и выше

К5- уровень образования

0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

К6- специфика работы в сельской местности – 0,25

К7- коэффициент оплаты труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районный коэффициент -1,2

К8 –коэффициент оплаты за проверку тетрадей

0,20 – учителям русского языка и литературы, учителям начальных классов;

0,15 – учителям математики

0,10 – учителям иностранного языка;

0,05 – учителям физики, химии, биологии, географии, информатики.

Днз – доплата за неаудиторную занятость.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается как сумма оплат труда по каждому предмету и классу.

6.3. Стоимость 1 ученико-часа ($C_{тн}$) рассчитывается по формуле:

$$C_{\text{тп}} = \text{ФОТ}_{\text{ав}} \times 245 / ((a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3, \dots + a_{\text{н}} \times v_{\text{н}}) \times 365), \text{ руб./ученико-час,}$$

где: $\text{ФОТ}_{\text{ав}}$ - фонд оплаты аудиторной занятости педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, тыс. руб.;

245 - количество дней в учебном году;

$a_1, a_2, a_3, \dots, a_{\text{н}}$ - количество обучающихся в первых, вторых, третьих, ... одиннадцатых классах соответственно, чел.;

$v_1, v_2, v_3, \dots, v_{\text{н}}$ - годовое количество часов по учебному плану в первом, втором, третьем, ... одиннадцатом классах соответственно;

365 - количество дней в году

Таким образом, в случае уменьшения объема школьного и регионального компонентов в базисном учебном плане увеличивается стоимость 1 ученико-часа и соответственно увеличивается заработная плата педагогических работников.

Стоимость одного часа неаудиторной занятости рассчитывается по формуле

$$\text{Стнз} = (\text{ФОТ}_{\text{нз}} / \text{Чнз}) \times K,$$

где: $\text{ФОТ}_{\text{нз}}$ – фонд оплаты труда неаудиторной занятости;

Чнз – общее количество часов неаудиторной занятости в месяц по школе

Количество часов неаудиторной занятости:

$$\text{Чнз} = \text{Чаз} - \text{Чпу}, \text{ где:}$$

Чнз – общее количество часов неаудиторной занятости в месяц по школе;

Чаз – общее количество часов аудиторной занятости в месяц по школе;

Чпу – общее количество часов, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы (12 часов – подготовка к урокам, участие в работе методических объединений и т.д.);

K – компенсационные выплаты (северные, районные и сельские).

Рекомендуемые объемы неаудиторной занятости учителя 18 часов работы в неделю и включает в себя следующие виды работ:

- подготовка к урокам* - 6-7 часов
- участие в работе методических объединений- 1-2 часа
- подготовка учебно-методического комплекта, дидактического материала* -1-3 часа
- подготовка проектных разработок в рамках инновационной образовательной программы школы - 1 – 2 часа
- осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с учащимися - 2 – 4 часа
- работа с родителями* - 1 – 2 часа
- кружковая работа - 1 – 2 часа
- работа в предметном кабинете - 1 – 2 часа
- прочие виды работ (педагогические советы, совещания, работа в различных комиссиях и т.п.) - 1 – 3 часа

* виды работ, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы

Количество часов, обязательные для ведения преподавательской (педагогической) работы

$$\text{Чпу} = \text{Чаз} * K_{\text{пу}}, \text{ где: } K_{\text{пу}} - \text{коэффициент часов, обязательных для ведения преподавательской (педагогической) работы (0,67 = 12/18)}$$

7. Расчет базовой части заработной платы руководителя, заместителя руководителя общеобразовательного учреждения

7.1. Базовая часть заработной платы руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается учредителем на основании трудового договора, исходя из среднего размера базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения и группы оплаты труда и рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП_p = O_p \times K, \text{ руб.},$$

где $ЗП_p$ - заработная плата руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_p - оклад руководителя (заместителя руководителя) общеобразовательного учреждения, руб.;

K - коэффициент по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений, установленный учредителем.

Рекомендуемые значения коэффициента по группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений:

1 группа - 2,5;

2 группа - 1,2-2,0;

3 группа - 1,2-1,5;

4 группа - 1,2.

7.2. Отнесение к группам оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений осуществляется в зависимости от показателей общеобразовательного учреждения (контингент учащихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.).

Для расчета повышающего коэффициента по группе оплаты труда руководителей общеобразовательных учреждений учредителем вводится система рейтинговых баллов.

7.3 Оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается по следующей формуле:

$O_p = O_b + O_b \times (K_1 + K_2)$, руб., где O_p - оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.;

O_b - базовый оклад руководителя и заместителя руководителя общеобразовательного учреждения, руб.

Базовый оклад руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере, равном среднему размеру базовой части заработной платы педагогических работников данного учреждения.

Базовый оклад заместителя руководителя общеобразовательного учреждения устанавливается в размере, равном 80 % среднего размера должностного оклада педагогических работников данного учреждения;

K_1 - повышающий коэффициент квалификационной категории педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс:

0,30 - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

0,20 - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

0,10 - для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию;

K_2 - повышающий коэффициент звания:

0,30 - «Заслуженный учитель Российской Федерации»;

0,20 - «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»;

0,15 - почетные звания Республики Бурятия.

К3– непрерывный педагогический стаж работы

0,1- от 5 до 10 лет

0,15- от 10 до 15 лет

0,2 от 15 до 20 лет

0,3 от 20 лет и выше

К4- уровень образования

0,20 – высшее специальное образование

0,10 - среднее специальное

К5- специфика работы в сельской местности – 0,25

К6- коэффициент оплаты труда в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и районный коэффициент -1,2

8. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

8.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения осуществляются по результатам труда, за стаж, проверку тетрадей, повышение заработной платы в соответствии с Постановлениями и Указами РФ и РБ.

8.2. Утверждение распределения стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением - Управляющим Советом и по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения комиссии по трудовым отношениям.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и в коллективных договорах.

8.4. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье учащихся;
- воспитание учащихся;

9. Гарантии по оплате труда

Заработная плата работников общеобразовательных учреждений, устанавливаемая в соответствии с настоящей Методикой, не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

Прошурованная
прошурованная
10 страниц
(досет)

Литератур.
и док. арх.



СОГЛАСОВАНО


Председатель Комиссии –

 _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы –

 /Лоншакова Е.Ю./

« 08 » декабря 2020 г.

Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Маловская средняя общеобразовательная школа» Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия

1. Общие положения.

Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников образования Баунтовского эвенкийского района Республики Бурятия разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Распоряжением Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007г. № 228-р (Распоряжением Правительства РБ от 23.12.2008 №704-Р «О внесении изменений в Распоряжение Правительства Республики Бурятия от 09.04.2007г. № 228-р, Постановлением Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия», от 01.04.2008 г. № 146 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Бурятия от 18.09.2007 г. № 289 «О поэтапном переходе в 2007-2008 гг. на новую систему оплаты труда работников государственных и муниципальных общеобразовательных учреждений в Республике Бурятия», приказом Министерства образования и науки РБ от 27.02.2008г. № 184 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Республики Бурятия», Постановлением местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 23.03.2008 г. № 82 «Об участии в реализации комплексного проекта модернизации образования Республики Бурятия учреждений образования Баунтовского эвенкийского района», в целях обеспечения эффективности использования финансовых ресурсов, направляемых в сферу образования, совершенствования системы оплаты труда, направленной на повышение эффективности и качества образования, дифференцированного подхода и усилия заинтересованности работников в конечных результатах.

Положение предусматривает отраслевые принципы системы оплаты труда работников образования, финансируемых за счет средств республиканского и муниципального бюджетов на основе базовых окладов с применением повышающих коэффициентов, с учетом выплат компенсирующего и стимулирующего характера **в пределах выделенного фонда оплаты труда.** Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается коллективными договорами, соглашением между отделом образования Баунтовского эвенкийского района и Баунтовской районной организацией Бурятской республиканской организацией профсоюза работников народного образования 2006 – 2008 г.г., локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Бурятия и настоящим Положением.

2. Условия оплаты труда работников МОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа».

2.1. Система оплаты труда работников учреждений образования устанавливается с учетом:

- базовых окладов с повышающими коэффициентами:

Группа работников		Базовый оклад (руб.)
Административно-управленческий персонал	Руководители, заместители руководителей, бухгалтер	Согласно п. 2.5 настоящего Положения
	Руководители структурных подразделений	3800
	Руководители, заместители руководителей общеобразовательных школ.	Согласно Постановления местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район»
Педагогический персонал	Педагогические работники общеобразовательных школ, непосредственно осуществляющие учебный процесс	Согласно Постановления местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» от 13.05.08
	Прочие педагогические работники учреждений образования	3000-3500
Учебно-вспомогательны	Должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования	3200
	Должности служащих, требующие наличия начального или среднего профессионального образования	2000-2950
Обслуживающий персонал	Профессии рабочих, требующие наличия начального или среднего профобразования	2100-2950
	Профессии рабочих, не требующие наличия профобразования	1900-2300

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 20.12.2016 №331 «Об утверждении положения об оценке эффективности деятельности руководителей муниципальных образовательных учреждений» (Приказ от 17.03.2017 №33 о внесении изменений в Постановление от 20.12.2016 № 331)

2.3. В соответствии со ст.135, 144 Трудового кодекса РФ, в целях повышения результативности труда работников, приведения оплаты их труда в соответствие с фактически

отработанным временем, оптимизации трудового процесса и штатной численности, оплата труда

отдельных категорий работников осуществляется с применением часовой тарифной ставки в соответствии с Порядком.

2.4 Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов с повышающими коэффициентами, компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4.1. Должностные оклады руководителя, его заместителей устанавливаются трудовыми договорами.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера среднемесячной заработной платы работников, возглавляемого им учреждения с учетом корректирующего коэффициента по следующей формуле:

$O = ЗПер * 3 * K$, где O – базовый
должностной оклад руководителя, руб.; $ЗПер$ –
среднемесячная заработная плата работников, руб.;

K – корректирующий коэффициент, используемый для определения базового должностного оклада руководителя.

Среднемесячная заработная плата работников учреждения определяется путем деления годового фонда оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей на штатную численность этих работников и на количество месяцев. В данном случае в расчет годового фонда оплаты труда работников включаются базовые оклады без повышающих коэффициентов и не учитываются выплаты, обусловленные районным коэффициентом, процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также другие компенсационные выплаты.

$$ЗПер = ФОТ / числ * n$$

Где $ФОТ$ – годовой фонд оплаты труда работников учреждения по смете расходов на предстоящий период, за исключением руководителя, его заместителей, рассчитанный без повышающих коэффициентов; выплат, обусловленных районным коэффициентом и процентной надбавкой за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других выплат компенсационного характера;

Числ. – штатная численность работников учреждения, за исключением руководителя, его заместителей

n – количество месяцев в году (12)

2.4.2 Корректирующий коэффициент, используемый для расчета должностного оклада руководителя, устанавливается в соответствии с критериями отнесения учреждений к уровням,

используемым для определения должностного оклада руководителя учреждения. Значения

корректирующего коэффициента распределяются на 4 уровня, по каждому из которых

предусмотрен диапазон значений (приложение 4).

Критерии отнесения учреждений образования к выделенным уровням устанавливаются Министерством образования на основе объемных показателей, утвержденных приказом МО и науки РБ от 29.12.2008 №1654.

2.4.3. Должностные оклады заместителей руководителей учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.4.4. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителей, их

заместителей учреждения в соответствии с приложением 3.

2.4.5. Муниципальный государственно – общественный Совет по развитию образования в Баунтовском эвенкийском районе по представлению руководителя отдела образования местной администрации МО «Баунтовский эвенкийский район» устанавливает руководителям учреждений стимулирующие выплаты по результатам деятельности. Для формирования фонда стимулирования руководителей учредителем может быть централизовано до 3 % фонда оплаты труда, выделяемого учреждению из муниципального бюджета на текущий финансовый год.

2.4.6. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом – профсоюзным комитетом ОУ, отделом образования, доводится до сведения коллектива.

2.4.7. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского, местного бюджетов и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

2.4.8. Средства, поступающие от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направляются на оплату труда исполнителей и на выплаты стимулирующего характера.

Группы работников	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения Заместитель руководителя Главный бухгалтер
Педагогический персонал	Учитель Педагог-психолог Мастер производственного обучения Преподаватель-организатор ОБЖ
Учебно-вспомогательный персонал	Педагог-библиотекарь Секретарь-делопроизводитель Диетсестра, Заведующий хозяйством
Обслуживающий	Повар Помощник повара Водитель Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, сооружений, оборудования (в т ч дворник, уборщик помещений) Сторож
1	Коэффициент квалификации Кк
1.1.	Педагогическим, медицинским работникам:
	Высшая квалификационная категория 03

	Первая квалификационная категория	0,2
	Вторая квалификационная категория	0,1
1.2.	Рабочим, имеющим следующие разряды согласно Единому тарифно – квалификационному справочнику и выполняющим работы, предусмотренные этим разрядом:	
	6 разряд	0,3
	5 разряд	0,2
2	Коэффициент стажа работы Кст	
	Педагогическим работникам за продолжительность педагогической работы: от 5 – 10 лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения	0,05 – 0,1
	от 10-15 лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения	0,1 – 0,15
	от 15-20 лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения	0,15 – 0,2
	от 20 и более лет дошкольные образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования детей, информационно – методический центр отдела образования и общеобразовательные учреждения	0,2 – 0,3
3	Коэффициент образования Кооб	
	Педагогическим работникам среднее профессиональное образование	0,05
	Высшее профессиональное образование	0,1
4	Коэффициент почетного звания Кзв	
	Почетные звания РФ	0,2
	Почетные звания РБ	0,15
5	Коэффициент ученой степени Кст	
	Кандидат наук	0,2
	Доктор наук	наук
6	Коэффициент сложности и приоритетности предмета Кпр	
	В зависимости от сложности и приоритетности предмета	
7	Коэффициент уровня управления Кул	
	Руководителям структурных подразделений в зависимости от объема и сложности выполняемой ими работы.	0,1-0,5
8	Коэффициент сложности профессии Кпр	
	Мастерам производственного обучения	0,15-
9	Коэффициент специфики работы Ксп	

	Водителям автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих 1 класс и занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)	0,35
1	Учителям и преподавателям национального языка и литературы общеобразовательных учреждений, учреждений начального и среднего профессионального образования всех видов (классов, групп, консультационных пунктов) с русским языком обучения	0,15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,2
3	Специалистам и руководящим работникам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25

Виды надбавок		%
	Водителям грузовых и легковых автомобилей, автобусов, имеющих первый и второй класс, за исключением водителей автобусов или специальных легковых автомобилей, имеющих первый класс, занятых перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), за классность:	
	первого класса	25%
	второго класса	10%

Виды доплат		%
1	За работу в ночное время	35%
2	Работникам, занятым на работах, с тяжелыми и вредными условиями труда	до 12%

Уровень	Значения корректирующего коэффициента, раз
I	1
II	0,5
III	0,46
IV	0,45

Прогинуроване и
пронуроване
7 страни
(семе)

Дарисаир Ор
Эд Лошасова



СОГЛАСОВАНО

Председатель Комиссии –

Елонова _____

Приложение №4
УТВЕРЖДАЮ

Директор школы –

_____/Лоншакова Е.Ю./

« 08 » декабря 2020 г.

Об отпусках работников МБОУ «Маловекая средняя общеобразовательная школа»

№	Наименование должностей	Основной отпуск	Северный отпуск	За вред. усл. труда	ИТОГО
КОЛИЧЕСТВО КАЛЕНДАРНЫХ ДНЕЙ					
1.	Директор школы	56	16		72
2.	Зам.директор	56	16		72
3.	Учитель	56	16		72
4.	Преподаватель ОБЖ	56	16		72
5.	Педагог-библиотекарь	28	16	14	58
6.	Завхоз	28	16	14	58
7.	Повар	28	16	7	51
8.	Дворник	28	16		44
9.	Сторож	28	16		44
10	Главный бухгалтер	28	16	14	58
11	Секретарь	28	16	7	51
12	Рабочий по комплексному обслуживанию	28	16		44
13	вахтер	28	16		44
14	диетсестра	28	16	7	51

Противу реланс
и противу реланс
где стрелы

Директор: *[Signature]*
Ген. Леммакка



ПРИЛОЖЕНИЕ №5


СОГЛАСОВАНО

Председатель Комиссии –

 _____ /

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы –

 /Лоншакова Е.Ю./

« 08 » декабря 2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБОУ «МАЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

Общие положения

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 ТК РФ и имеют своей целью способствовать правильной организации трудового коллектива образовательного учреждения /ОУ/ рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу /заключении трудового договора/ администрация ОУ требует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности,
- трудовая книжка;
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки,
- мед. заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ, выданного поликлиникой по месту жительства,
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу,

2.2 Лицам, поступающим на работу по совместительству, необходимо предъявить работодателю паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель вправе потребовать от работника диплом или иной документ об образовании./Ст.283 ТК РФ/

2.3 Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и работодателем. Условия трудового договора о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством.

2.4 По подписании трудового договора администрация издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском работника к работе, а равно, работника, переведенного на другую работу, работодатель ОУ обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности,
- ознакомить работника с настоящими правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилами пользования служебными помещениями.

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

2.6. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копией документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медзаключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ОУ, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении и увольнениях. Личное дело хранится в ОУ.

2.7 Перевод работника на другую работу производится только с 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 т.ч. частичным /ст. 72, 73, 74 ТК РФ/.

2.8. В связи с изменениями в организации работы ОУ и организации труда в ОУ /изме количества часов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучеи воспитания, экспериментальной работы и т.п./ работы в той же должности, специаль

квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы /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 2 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 ст. 83 ТК РФ.

2.10 Увольнение в связи с сокращением штата и численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускаются при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ОУ. Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин /п. 5 ст. 81 ТК РФ прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня без уважительных причин; п. 6 «а» ст. 81 ТК РФ появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или токсического опьянения /отравления/; п.6 «б» ст. 81 ТК РФ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации; п. 7 ст. 81 ТК РФ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы; п. 8 ст. 81 ТК РФ повторное в течение года грубое нарушение устава ОУ; п. 3 «а» ст. 56 Закона «об образовании» и примечание, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью обучающегося; п.3 «б» ст. 56 Закона «Об образовании» производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке, без согласия с выборным профсоюзным органом ОУ.

2.11. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которым закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

Обязанности работников

Все работники обязаны:

3.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации школы, использовать все рабочее время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих работникам выполнять их трудовые обязанности.

3.2 .Систематически повышать свою профессиональную подготовку и повышение квалификации.

3.3 .Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей.

3.4 .Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и требования безопасности труда.

3.6 .Содержать рабочее место, мебель, оборудование приспособления в исправном и аккуратном состоянии. Соблюдать чистоту в помещении ОУ.

3.7 .Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8 .Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально использовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ОУ.

Соблюдать трудовую дисциплину.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию, круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором ОУ на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, нормативных документов.

Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников ОУ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать пед. работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.

4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности ОУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, техники безопасности и санитарным правилам.

4.7. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по ТБ, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики, травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам ОУ в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 5 января, компенсировать выходы на работу в установленные для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство в не рабочее время.

4.11. Обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими работниками ОУ.

4.12. Доводить до сведения членов коллектива тарификацию на новый учебный год до ее утверждения в Министерстве образования и науки РБ.

Рабочее время

5.1. В ОУ 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. Графики работ утверждаются директором ОУ по согласованию с Комиссией, и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

5.2 Работа в установленные для работников графиками выходные запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

5.3 Расписание занятий составляется администрацией ОУ исходя из пед.целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени пед.работников. Один раз во время каникул /кроме летних/ предусматривать свободные дни в количестве 2 дней для методической работы в пределах района.

5.4 Администрация ОУ привлекает пед.работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться в течение 20 минут после окончания занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором ОУ.

5.5 Время осенних, зимних, весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем пед.работника. В эти периоды, а также периоды отмены занятий в ОУ они привлекаются администрацией ОУ 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 занятий, в пределах установленного им рабочего времени. Считать началом рабочего дня для пед.работников 7ч. 45 мин. 15 минут до начала урока используется для подготовки к уроку.

5.6 Общие собрания, заседания педсовета, занятия внутри школьных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания школьников – 1 ч, занятия кружков, секций – от 45 мин до 1,5 часов.

5.7 Педагогическим и другим работникам ОУ запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графиков работы.
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков /занятий/ и перерывов /перемен/ между ними.
- удалять учащегося с уроков.
- курить в помещении ОУ.

5.8 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы, вход в класс после начала урока /занятий/ разрешается в исключительных случаях только директору ОУ или его заместителю. Во время проведения уроков /занятий/ не разрешается делать пед.работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9 Администрация ОУ организует учет явки на работу и уход с нее всех работников ОУ. В случаях неявки на работу по болезни работника при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещениях ОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах.
- громкие разговоры и шум в коридорах во время занятий.

Поощрения за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующей

Комиссией. Поощрения объявляются приказом директора ОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении заносится в трудовую книжку.

6.2 Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые

обязанности, предоставляется в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового, жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники представляются в выше

Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

7.1 Нарушения трудовой дисциплины, т.е. не исполнение или надлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2 За нарушение трудовой дисциплины администрация ОУ применяет следующие меры дисциплинарного взыскания /ст. 192 ТК РФ/:

- 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, 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 ОУ может быть проведено только по поступившим на него жалобам, поданным в письменном виде. Копия должна быть вручена пед.работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованности работника за исключением случаев, предусмотренных законом /запрещение пед.деятельности, защита интересов учащихся/.

7.4 Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5 Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

7.6. Директор ОУ вправе снять взыскание по собственной инициативе, просьбе самого работника, по ходатайству непосредственно руководителя или трудового коллектива.

7.7. Пед.работники ОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным поступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы, другие нарушения морали, явно не соответствующие общественному положению педагога. Педагоги ОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и /или/ психическим насилием над личностью учащегося по п.4 «б» ст. 56 Закона «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.8. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в свя аморальным поступком и применением мер физического или психического насилия производ без соглашения с профсоюзными органами.

Помимо оснований, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами основаниями прекращения трудового договора с пед.работником ОУ является:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава ОУ;
- применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося воспитанника /ст. 336 ТК РФ/.

Прокуратура
при прокуратуре
г. Омска
(с. 116)

Директор ОУ
Ю. В. Ковалев



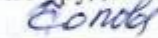
обсуждено и принято на педагогическом совете

Утверждаю:  /Е.Ю. Лоншакова /

обсуждено на заседании Управляющего Совета

Председатель УС: _____

согласовано с комиссией по трудовым отношениям

Председатель комиссии:  _____

« 28 » ноября 2016 г.

**Положение
о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда
педагогических работников МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа».**

- 1.1 В целях усиления материальной заинтересованности работников школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, участия в инновационной, экспериментальной работе, развития творческой активности и инициативы.
- 1.2 Стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы производятся из средств стимулирующей части фонда оплаты труда в размере до 20 % от ФОТ оу.
2. Порядок стимулирования
- 2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда осуществляется ежеквартально МО ОУ по результатам работы и утверждается Управляющим Советом для обеспечения демократического, государственно-общественного характера управления школой по представлению директора школы.
- 2.2 Размер и количество стимулирующих выплат конкретному работнику школы максимальным пределом не более 100 баллов .
- 2.3 Директор школы предоставляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о работе каждого работника по протоколам МО
- 2.3.1. Основанием для назначения стимулирующих выплат учителю считать качество работы.
- 2.3.2. Педагогическим работникам, являющимся совместителями, стимулирующие выплаты не распределяются.
- 2.4 Управляющий Совет, обеспечивающий государственно-общественный характер управления, принимает решение о присуждении и размере стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом, на основании данного протокола и в порядке, определенном нормативным правовым актом учредителя, издается приказ о присуждении стимулирующих выплат, который доводится до сведения всех педагогических работников школы (индивидуально)
- 2.5 Размеры стимулирующих выплат определяются количеством набранных баллов. Цена балла зависит от фонда стимулирующей части ФОТ на текущий период.

2.6. Педагогические работники школы в случае несогласия с решением о распределении стимулирующих выплат подают апелляцию в Управляющий Совет ОУ, в комиссию по трудовым отношениям в течение трех дней.

2.7. Педагогическим работникам, имеющим выговор, не снятый в течение текущего квартала, стимулирующие выплаты не предусмотрены.

2.8. Данное «Положение» может изменяться в течение года в связи с изменением индикаторов, отражающих качество профессиональной деятельности учителя.

2.9. Положение разработано общим собранием коллектива школы с использованием следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон «Об образовании»;
2. Постановление Президента РБ № 620 от 10.12.2014 г.;
3. Положение о переходе на НСОТ в МБОУ «Маловская средняя общеобразовательная школа»;
4. Положение о регламенте работы МО по распределению стимулирующих выплат.
5. Положение об Управляющем Совете ОУ.

Модель распределения стимулирующей части ФОТ учителей МБОУ «Маловская СОШ»

Качество профессиональной деятельности учителя МБОУ «Маловская СОШ» определяется на основе следующих блоков:

№ п/п	Блок (направление деятельности)	Максимальный %
1	Учебная деятельность	42 %
2	Оценка деятельности учителя	5%
3	Внеурочная деятельность	15%
4	Методическая и инновационная деятельность	18%
5	Социальная деятельность	15%
6	Создание условий для качественной работы	5%
	ИТОГО	100 %

Блоки содержат индикаторы, свидетельствующие об эффективности деятельности педагога по данным критериям. Индикаторы оцениваются определенным количеством баллов, отражающих сложность выполненной работы.

Выставление баллов педагогам, по перечисленным ниже индикаторам, производится рабочей группой, выбираемой педагогическим советом сроком на 2 года, на основе представленных отчетов педагогами о проделанной работе (единая форма отчета). Баллы заносятся в индикативно-рейтинговую карту, которая подается директору для согласования с профсоюзным комитетом школы и для предоставления результатов на Управляющий совет школы для утверждения.

Блоки, отражающие качество профессиональной деятельности педагога.

В критериях 1.2 учитывается деление предметов по сложности: 1 группа - русский язык, математика, физика, химия; 2 группа - литература, биология, бурятский язык, английский язык, история, обществознание, информатика, география, черчение; 3 группа - ИЗО, технология, физкультура, музыка, ОБЖ.

критерий		показатели	сроки	шкала			Мак балл	
Блок 1. Успешность учебной работы.								
1.1 динамика учебных достижений	Средний балл (сумма оценок по итогам периода/количество всех учащихся, обучающихся у учителя по предмету)	1 раз в квартал	2 балла, если средний балл не ниже:					
			1 группа	2 группа	3 группа			
			3,2	3,5	3,8			
			Рост составляет:					
			баллы	1 гр	2 гр	3 гр		
			3	До 0,01	До 0,2	До 0,4		
			4	0,010,09	0,200,29	0,4-0,49		
			5	0,10-0,19	0,3-0,4	0,5-0,59		
			6	0,20-0,29	0,4-0,49	0,6-0,69		
7	0,3-0,4	0,5-0,6	0,7-0,79					
8	Выше 0,4	Выше 0,6	Выше 0,8					
1.2 позитивная динамика качества усвоения учебных программ	Количество учащихся, получивших «4» и «5» по итогам периода/численность обучающихся $K2=n/N$ (где n-количество учащихся получивших «4» и «5», N-количество всех учащихся, обучающихся у учителя по предмету)	1 раз в квартал	Баллы	1 группа	2 группа	3 группа		
			5	0,6-1	0,7-1	0,9-1		
			4	0,4-0,59	0,6-0,69	0,8-0,89		
			3	0,2-0,39	0,5-0,59	0,7-0,79		
			2	0,1-0,19	0,3-0,49	0,5-0,69		
1.3 Результаты внешней оценки	ЕГЭ, 11 класс. $N=En$ Итоговое сочинение	ежеквартально	N, где n- количество баллов, набранных каждым учеником класса: $n=(ш-p)/1$, где ш- количество набранных учеником баллов, p- проходной балл по предмету, i- шаг, рассчитанный как $i=(100-p)/3$. В случае если $t=p$, $n=0,1$.					
		Один раз в год	Сочинение при 100 % сдаче 50 % от максимальной суммы за итоговую аттестацию					

	ОГЭ, 9 класс. N=En	ежеквартально	N, сумма баллов каждого ученика получившего: отметка «3» - 0,1 б, «4» -0,7 б, «5» - 1,5 б	
	ВПР, 4 класс. N=En Другие внешние оценки (ВПР по предметам в течение года, диагностические работы муниципального уровня и регионального)	Один раз за каждую работу	N=0,5 *S где S- сумма баллов набранных каждым учеником получившего: отметка «3» - 0,1 б, «4» - 0,7 б, «5»-1,5 б.	
1.4 Результаты административных срезов	При выполнении условий: процент учащихся выполнивших контрольную работу не ниже 60% класса. Минимальный порог успеваемости не ниже: 1 группа-50%, 2 группа-70%, 3 группа-90%	1 раз квартал	Минимальный порог пройден, результаты стабильны - 3 б Минимальный порог пройден, рост составляет от 0,1 б до 0,2 б - 4 б Минимальный порог пройден, рост составляет от 0,21 б до 0,3 б - 5 б Минимальный порог пройден, рост составляет выше 0,31 б - 6 б	

Блок 2. Оценка деятельности учителя учащимися.

Положительная динамика отношения учащихся к учителю	Сумма оценок всех учащихся/количество обучающихся по предмету. (В конце итогового периода проводится опрос учащихся, включающий выставленные оценки каждому обучающему учителю) (опрос по 10-ти балльной системе)	1 раз в год	Балл		
			9,0 и выше	5	
			8,5-8,9	4	
			8,0-8,4	3	
			7,0 - 7,9	2	
			6,0-6,9	1	
Блок 3. Внеурочная деятельность.					

<p>3.1 эффективность участия учащихся в предметных олимпиадах, выставках</p>	<p>Наличие учащихся ставших</p>	<p>По факту</p>	<p>-Призером Всероссийской олимпиады Министерства образования РФ очно (заочно) - 10/3 Участником очной Всероссийской олимпиады - 4 Заочно лауреатом или дипломантом - 2 -Призером республиканской олимпиады очно (заочно) - 8/1 Очным участником республиканской олимпиады -3 Заочно лауреатом или дипломантом - 1 -Призером районной олимпиады - 5, 4,3 (по местам) - призер школьного тура (при условии наличия конкуренции разных учителей) -3,2, 1 (кроме дистанционных олимпиад)</p>	
<p>3.2 эффективность учащихся научно практических, исследовательских конференциях</p>	<p>Наличие учащихся ставших</p>	<p>По факту</p>	<p>-Призером Всероссийской НПК очно (заочно) - 10/8 Участником очной Всероссийской НПК - 5 Заочно лауреатом или дипломантом — 3 Призером республиканской НПК очно (заочно) - 7/5 Очным участником республиканской НПК - 5 Заочно лауреатом или дипломантом - 3 Призером районной НПК - 5,4,3 (по местам) призер школьного тура - 4,3,2 (по местам)</p>	
<p>3.3 Участие учащихся в конкурсах, турнирах, фестивалях и др.</p>	<p>Наличие учащихся ставших</p>	<p>По факту</p>	<p>Призером Всероссийского уровня очно - 4 Участником очного Всероссийского уровня - 3 Призером республиканского уровня очно- 3 Очным участником республиканского уровня - 2 Заочно лауреатом или дипломантом - 1 Призером районного уровня - 2,1 ,0,5 призер школьного тура - 1 Сочинение , проекты , исследования очно - всероссийский 4 (заочно -3) республиканский уровень очно- 4/3, муниципальный - 3/2 , школьный 2</p>	

3.4 вовлечение учащихся в масштабные мероприятия по предмету	Качественная организация и проведение масштабного мероприятия		До 2 баллов	
Блок 4. Методическая и инновационная деятельность (рост профессионального мастерства).				
4.1 Разработка и внедрение методических и дидактических материалов	Разработка педагогом методики (в том числе по диагностике учебных достижений, по диагностике сформированности УУД, по диагностике индивидуальных достижений в области предметных и метапредметных УУД), программы с одаренными детьми, программы коррекционной работы, внедрение системы оценки качества, дидактические материалы получили положительную оценку МС	Один раз в год	Разработка - 3 б.(1 раз в год) Применяется другими учителями - 2 б Активно применяются самим учителем - 5 б за квартал	
4.2 Обобщение и распространение педагогического опыта	Проведение открытого урока	За каждый урок	Средняя оценка присутствующих 10-9 баллов - 2 б Средняя оценка присутствующих 8-7 баллов - 1,5 б Средняя оценка присутствующих 6-5 баллов - 1 б	
	Результативность участия в школьных конкурсах	Один раз в год	5б - победитель (при условии, что не выплачено разовое денежное вознаграждение), 4 б - 2 место в рейтинге, 3б - 3 место Участие -2б	

4.3 выступления в методических и педагогических семинарах	Выступление на методических конференциях и семинарах, педсоветах, МО	По факту	Республиканский- 4б., районный уровень - 3 б Школьный уровень - 2 б	
4.4 публикации	Публикации методических статей в отраслевых СМИ, сборниках конференций российского уровня.	По факту за каждую разработку	В печатных сборниках - 5 балла На сайте - 2 б	
4.5 профессиональные достижения учителя	Результативность участия в профессиональных конкурсах	Один раз в год	Призер (участник очно) Всероссийского уровня очно/заочно - 5/2 б (4б) Участник группы поддержки всероссийского уровня (очное участие) - 3 б Призер (участник очно) республиканского уровня очно/заочное участие - 4/1 б (3 б) Участник группы поддержки республиканского уровня - 2 б Призер/участник районного уровня - 3/2 б Участник группы поддержки районного уровня - 1 б	
4.6 Участие в научно-исследовательской и экспериментальной работе	Активное участие в работе методического объединения, творческой лаборатории	1 раз в квартал	Является инициатором - до 10 б Руководителем МО - до 10 б.	
	Использование современных педтехнологий при реализации требований ФГОС на уроках и внеурочной деятельности (посещение уроков, мастер-классы)		До 5 б.	
Блок 5. Социальная деятельность.				

<p>5.1 организация воспитательно го процесса в классном коллективе</p>	<p>Выполнение плана воспитательной работы Уровень сформированности классного коллектива. Вовлечение детей в объединения ДО Динамика уровня воспитанности учащихся Динамика сформированности УУД Динамика уровня учащихся, состоящих на внутришкольном учете, детей ТЖС (дети- инвалиды, дети с ОВЗ) Привлечение учащихся для участия во внутришкольных делах(при наличии подтверждающих документов , фото , протоколы МО)</p>	<p>1 раз в год</p>	<p>Наличие программы по ВР и ее выполнение -5 б. высокий уровень сформированности классного коллектива, не менее 90% вовлечены в ДО на начало года , сохранность контингента на конец года -по 5 б. позитивная динамика уровня воспитанности-5б. отсутствие стоящих на учете - 2б более 70% участвуют во внутришкольных делах - 5 балла. не менее 80% вовлечены в ДО, позитивная динамика уровня воспитанности, снижение уровня состоящих на учете, более 70% участвуют во внутришкольных делах - 4 балла.</p>	
<p>5.2 Организация учебного процесса в классном коллективе</p>	<p>Динамика уровня пропусков уроков без уважительных причин. Систематичность контроля за ведением дневника, выставление оценок в дневник. Динамика уровня «хорошистов», «отличников», неуспевающих</p>	<p>1 раз в полугодие</p>	<p>Положительная динамика пропусков уроков без уважительных причин или отсутствие таковых - 2 балл, имеется позитивная динамика снижения опозданий на уроки - 1 балл стабильные показатели - 1 балла Ежедневный контроль за ведением дневника - 2б.</p>	
<p><</p>	<p>(результаты для 10 и 11 классов за 1 полугодие сравниваются с годовыми результатами прошлого учебного года с учетом движения) Посещение уроков своего класса.</p>		<p>балла Позитивная динамика уровня обученности - 3 балл, Снижение количества неуспевающих - 2 баллов Посещено не менее 8 уроков в полугодие - 2 балл</p>	

5.3 организация связей с социальными партнерами и психологическ ой службой	Организация профориентационной работы. Организация экскурсий. Привлечение специалистов для просветительской деятельности. Привлечение специалистов в качестве экспертов, руководителей социальных практик, исследовательских работ и др.	1 раз в полугодие	До 3 баллов	
5.4 эффективност ь организации работы с родителями	Работа в программе «Сетевой город» , программа « Контингент»	1 раз в полугодие	До 10 баллов	
Блок 6. Создание условий для качественной работы.				
6.1 заведыванием кабинетом	Конкурс «Смотр кабинетов»	Один раз в год	Выше 81% от максимального балла - до 5 балла От 60% до 80% - 3 балл	
6.2 исполнительс кая дисциплина	Качественное ведение документации (рабочие программы, дневники, журналы , тетради , личные дела), отчетность, исполнение приказов,	1 раз в квартал	Нет нареканий - 5 балл	
6.3 дежурство	Качественное выполнение обязанностей дежурного по школе	1 раз в полугоди е	Класс под руководством классного руководителя добросовестно выполняет обязанности дежурных по школе -5 6.	
ИТОГО				

Промышленность
и производство
в странах
(десять)

Директор
1910 Ленинград