

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А. Шевцова»

(полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом)

на 2019-2021 годы

**От работодателя:**

Директор

\_\_\_\_\_ Баева Е.А.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

**От работников:**

Председатель первичной профсоюзной организации

\_\_\_\_\_ Попова С.Н.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Регистрационный № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А. Шевцова

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации (далее организация) 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 соглашением, отраслевым региональным, отраслевым территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице – директора Боевой Евгении Анатольевны и работники образовательной организации, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) Поповой Светланы Николаевны;

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, по их личному заявлению на имя работодателя уплачивают 1% из заработной платы за пользование услугами коллективного договора на основании ст. 377 ТК РФ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) список работников учреждения, которым выдается бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты;

5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

6) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

9) положение о распределении выплат стимулирующего характера;

10) другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления образовательной организации непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;

- 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 образовательной организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.16. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2019 года и действует по 31 декабря 2021 года.

Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 10 декабря 2021 года.

## II. Трудовые отношения

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

2.1.1. Трудовой договор с работниками образовательной организации заключается на неопределенный срок в письменной форме.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 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.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (Приложение 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р) (далее - Программа).

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений соответствующих нормативных правовых актов, коллективного договора, устава и иных локальных актов образовательной организации.

2.1.3. Работодатели в соответствии с Программой, а также с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 г. №167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником муниципального учреждения при введении эффективного контракта» обеспечивают заключение (оформление в письменной форме) с работниками трудового договора, в котором конкретизированы его трудовые (должностные) обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества, оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки, предусматривающих, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда, как:

размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении (организации) показателей и критериев;

2.1.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.1.5. Работники образовательной организации (структурных подразделений), реализующих общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, а также дополнительные образовательные программы, включая руководителей и их заместителей, помимо работы, определенной трудовым договором, могут осуществлять в том же образовательном учреждении на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору преподавательскую работу без занятия штатной должности в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений (структурных подразделений), работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов, центров) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы;

2.1.6. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, Соглашением, коллективным договором, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих, в том числе квалификационные характеристики должностей работников образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.2. Работодатель обязуется:

выплачивать работникам выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;

предоставлять преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников, совмещающих работу с обучением в образовательной организации профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

### III. Оплата труда и нормы труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

3.1. Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, областными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Правительства Оренбургской области, муниципальных органов власти;

Заработная плата выплачивается два раза в месяц 15 и 30 числа.

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом:

3.2.1. Разрабатывает положение об оплате труда работников образовательной организации, утверждаемым в порядке, установленном трудовым законодательством для принятия локальных нормативных актов, которое является приложением к коллективному договору;

3.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников образовательной организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых соответствующими бюджетами на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений (организаций), преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений (организаций) и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых

качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений (организаций);

3.3. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, 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, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

3.5 Образовательная организация (структурные подразделения) учитывают особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников (приложение № 1 к коллективному договору);

3.6. Работодатель осуществляет оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором;

3.7. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа опла-

чивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором;

3.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права в соответствии с СОУТ организации.

При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее - Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист, старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер- преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

3.10. Работодатель обязуется:

производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 2 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

освобождать в случае получения почетных званий, начинающихся со слова «Заслуженный», от прохождения экспертной оценки каждые пять лет педагогических работников образовательных учреждений области в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей);

освобождать от прохождения экспертной оценки в случае получения награды или победы в конкурсе педагогических работников образовательных учреждений (организациях) области (за каждую – единожды) в процессе аттестации для установления соответствия уровня их квалифика-



ции требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей) в случаях:

- получения государственных наград за достигнутые результаты образовательной деятельности (медаль, орден);
- победы на областном, межрегиональном или всероссийском этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;
- победы в конкурсе лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;
- награждения нагрудным знаком, название которого начинается со слов «Почетный работник»;
- награждения значком, название которого начинается со слова «Отличник».

3.11. Стороны считают необходимым:

3.11.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в образовательной организации включая размеры заработной платы работников, соотношение постоянной и переменной величин в структуре заработной платы, соотношения в оплате труда руководителя, специалистов и других работников. Конкретные показатели мониторинга, порядок и сроки его представления определяются сторонами;

3.11.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда;

3.11.3. Совместно с целью поддержки молодых преподавательских кадров предусматривать в положении об оплате труда механизмы стимулирования их труда, особенно в течение первых трех лет преподавательской работы;

Работодатель сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

3.11.4. Работодатель и профком предусматривают в положении об оплате труда стимулирующие выплаты к должностным окладам (ставка заработной платы) педагогических работников при осуществлении ими подготовки учебных комплексов по новым дисциплинам, вводимым в связи с изменением учебных планов.

3.11.5. Работодатель относит выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. № 822 (зарегистрирован Минюстом России 4 февраля 2008 г., регистрационный № 11081).

3.12. Работодатель по согласованию с профкомом устанавливает иные периоды для расчета средней заработной платы, кроме установленных ст. 139 ТК РФ, если это не ухудшает положение работников.

#### IV. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Для педагогических работников в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204).

4.2. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательной организации определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатели и первичные профсоюзные организации обеспечивают разработку правил внутреннего трудового распорядка в учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций (зарегистрирован Минюстом России 26 июля 2006 г., регистрационный № 8110) (далее - Положение), а также с учетом особенностей, устанавливаемых Минобрнауки России в соответствии с частью 7 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с обучающимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей для абитуриентов и их родителей и др., допускается по письменному распоряжению руководителя организации с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Работодатели обеспечивают оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере либо по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляют ему другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.4. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период. Работодатели с учетом мнения первичной профсоюзной организации утверждают не позднее, чем за две недели до наступления календарного года график отпусков в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, причитающиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам в коллективном договоре целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска.

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

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.6. Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем, в том числе эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, предусматривается коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

4.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (с учетом дополнений и изменений, внесенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работникам обеспечивается сохранение гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и оценки фактических условий труда работников работодатель сохраняет:

Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

4.8. Образовательная организация с учетом производственных и финансовых возможностей может предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску. Условия предоставления и длительность дополнительных оплачиваемых отпусков определяются коллективным договором.

Кратковременный отпуск по семейным обстоятельствам (при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников) предоставляется работнику по его письменному заявлению в обязательном порядке.

4.9. Работодатель предоставляет оплачиваемые дни в следующих количествах:

- бракосочетание самого работника- 3 рабочих дня;
- смерть детей, супруга- 3 рабочих дня;
- выплачивает единовременное пособие, в размере 2000 рублей в соответствии с решением профсоюзного комитета за счет профсоюзных взносов, работникам при выходе на пенсию.

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

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства -1день;
- для проводов детей в армию 1 день;
- похороны близких родственников -1 день;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации -7 дней и членам профкома - 2 дня;
- начальник лагеря- 7 дней, воспитатель в лагере-3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- работникам предпенсионного возраста и пенсионерам по старости или за выслугу лет - 2 дня (с 01.01.2019г.).

Без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- предоставлять по заявлению длительные отпуска педагогическим работникам сроком до 1 года, через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на основании ст.335 ТК РФ в порядке, установленном законодательством.

## **V. Условия и охрана труда**

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель:

5.1.1. Осуществляет учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма работников образовательной организации у и несчастных случаев с работниками и обучающимися, обобщает государственную отчетность по формам 7-Т (травматизм), 1-Т (условия труда) за истекший год.

5.1.2. Информировывает Региональную организацию в течение первого квартала о состоянии производственного травматизма среди работников и обучающихся в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств подведомственными образовательными учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств защиты, молока или равноценных пищевых продуктов, проведение медосмотров, на компенсацию за работу во вредных и опасных условиях труда;

5.1.3. Предусматривает ежегодное выделение средств на обеспечение безопасности образовательных организаций;

5.1.4. Рекомендует организациям предусматривать выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере и на условиях, определяемых коллективным договором;

5.2. Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему.

Использует в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров в соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 386-ФЗ «О бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов».

5.2.1. Создает в соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации службы охраны труда или вводит должность специалиста по охране труда в организациях с количеством работников, превышающих 50 человек. Обеспечивают работу по охране труда в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 12.0.230-2007 «Система управления охраной труда. Общие требования безопасности», национальным стандартом ГОСТ Р 12.0.007-2009 «Система управления охраной труда в организации. Общие требования по разработке, применению, оценке и совершенствованию».

5.2.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда";

5.2.3. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

5.2.4. Обеспечивает за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров, а также обязательного психиатрического

освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации и гигиенической подготовки работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий;

5.2.5. Обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися образовательных организаций. Представляют информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

5.2.6. Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний, в том числе социально значимых, за счет средств, выделяемых фондом ОМС.

5.3. Профком:

5.3.1. Обеспечивает подготовку заключений на нормативные правовые акты, содержащие государственные нормативные требования охраны труда в образовательных организациях, разработанных в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 1160 «Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда»;

5.3.2. Обеспечивает оперативное и практическое руководство технической инспекцией труда Региональной организации, организует обучение внештатных технических инспекторов труда по программе для членов комиссий по проверке знаний требований охраны труда с выдачей соответствующих удостоверений;

5.3.3. Осуществляет защитные функции по соблюдению прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, привлекая для этих целей технических, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, оказывает практическую помощь в реализации этих прав, представляют интересы членов Профсоюза в органах государственной власти, в суде;

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

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

5.3.6. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профкомов, способствует формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда образовательных организаций, оказывает помощь в их работе по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

5.3.7. Принимает участие в проведении и ежегодном подведении итогов Общероссийского смотр-конкурса на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации».

5.4. Стороны обязуются содействовать выполнению представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Содействует проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, трудоустройства выпускников образовательных учреждений профессионального образования, оказания эффективной помощи педагогическим из числа молодежи в профессиональной и социальной адаптации и координирует работу образовательной организации по эффективному использованию кадровых ресурсов;

6.1.2. Анализирует кадровый состав, потребность в кадрах образовательной организации;

6.1.3. Координирует деятельность образовательной, направленную на обеспечение современного развития кадрового потенциала сферы образования, рынка педагогического труда, востребованности и конкурентоспособности педагогической профессии, на формирование позитивного образа учителя в общественном сознании;

6.1.4. Информировать профсоюзную организацию не менее чем за три месяца о решениях, влекущих возможные массовые увольнения работников учреждений, их числе, категориях и сроках проведения мероприятий по высвобождению работников.

6.1.5. Стороны считают, что рассмотрение Аттестационной комиссией заявлений педагогических работников о прохождении аттестации на квалификационную категорию, поданных до истечения срока её действия, и принятие решений о соответствии их заявленной квалификационной категории, осуществляется на основе указанных в заявлении сведений и с учётом данных о результатах профессиональной деятельности, которые согласованы с выборным органом первичной профсоюзной организации для:

- имеющих почетные звания, отраслевые знаки отличия и государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- победителей на областных, межрегиональных или всероссийских этапах конкурсов (олимпиад) профессионального мастерства, в том числе в номинациях;

- победителей конкурса лучших учителей Российской Федерации в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование».

Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

6.2. При изменении типа, организационно-правовой формы, ликвидации образовательной организации, сокращении численности или штата Профком представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и непосредственно связанных с ними отношений, а в области коллективных прав и интересов - всех работников, независимо от их членства в Профсоюзе.

### **6.3. Стороны совместно:**

6.3.1. Ежегодно рассматривают вопросы занятости, подготовки, повышения квалификации работников, и профессиональной переподготовки высвобождаемых работников.

6.3.2. Принимают участие в разработке организационных мер, предупреждающих массовое сокращение численности работников учреждений.

6.3.3. При проведении структурных преобразований в образовательной организации не допускают массовых сокращений работников, заранее планируют трудоустройство высвобождаемых работников.

6.3.4. В целях достижения социального эффекта по результатам реализации направлений государственной политики развития образования принимают участие в разработке мер по:

- обновлению и качественному совершенствованию кадрового состава образовательной организации;
- снижению текучести;
- созданию условий для непрерывного профессионального образования работников.

#### 6.4. Стороны договорились:

6.4.1 Совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном не менее чем за три месяца и в полном объеме представлении органам службы занятости и выборному профсоюзному органу первичной профсоюзной организации информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

6.4.2. При этом увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидация образовательной организации с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек;
- увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации;

#### 6.5. Сторон договорились:

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;
- определять более льготные критерии массового высвобождения работников с учетом специфики социально-экономической и кадровой ситуации в муниципальном образовании, особенностей деятельности организации;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (улучшение жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования лечебными, лечебно-профилактическими и дошкольными образовательными организациями на равных с работающими условиями;
- предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата не менее чем за 3 месяца и предоставлять время работнику для поиска работы в течение рабочего дня;
- не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения - с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца;
- определять порядок проведения подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации работников;
- создавать условия для профессиональной переподготовки и переобучения, повышения квалификации работников в соответствии с техническим перевооружением и развитием организации.



## VII. Социальные гарантии, льготы, компенсации

Стороны исходят из того, что:

7.1. Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в той же образовательной организации без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом в оклады (должностные оклады) включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7.2. Стороны выражают намерения участвовать в работе по выработке предложений касающихся:

- сохранения на областном уровне порядка возмещения расходов на предоставление жилищно-коммунальных льгот педагогическим работникам, работающим и проживающим в сельской местности;

- поддержки молодых специалистов в отрасли;

- обеспечения служебным жильём работников из числа молодых специалистов;

- реализации права работников из числа молодых специалистов на получение субсидий на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан;

- предоставления работникам права пользования за счет бюджетных средств санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями.

7.3. Стороны исходят из того, что работодатель:

7.3.1. Перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы в размере 1%.

7.4. Обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством и обеспечивает оплату курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки с отрывом от основной работы.

## **VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Законом "О профессиональных союзах Оренбургской области, их правах и гарантиях деятельности", Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением об Оренбургской областной общественной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России, Соглашением между Правительством, профсоюзами и работодателями Оренбургской области, настоящего Соглашения, иных соглашений, устава учреждения, коллективного договора.

8.2. Стороны обращают внимание на то, что работодатель и его полномочный представители обязаны:

8.2.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя созданию и функционированию профсоюзной организации в образовательной организации.

8.2.2. Предоставлять профкому независимо от численности работников бесплатно необходимые помещения (как минимум одно помещение), отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого выборного профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также оргтехнику, средства связи (в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет) и необходимые нормативные документы; в случаях, предусмотренных коллективным договором, обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставлять имеющиеся транспортные средства и создавать другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа.

8.2.3. Не препятствовать представителям профкома в посещении образовательной организации и подразделений, где работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.4. Предоставлять профкому по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, работы предприятий общественного питания.

8.2.5. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора, ежемесячное бесплатное перечисление с расчетного счета учреждения на расчетный счет профсоюзной организации средств в размере, установленном коллективным договором, соглашением и представление акта сверки взаиморасчетов по удержанным и перечисленным профсоюзным взносам по окончании отчетного года.

Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.2.6. Содействовать профкому в использовании информационных систем для широкого информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

8.2.7. Перечислять суммы удержанных членских профсоюзных взносов в день выплаты заработной платы на счета местных и региональной организаций Профсоюза в соответствии с установленными процентами.

8.2.8. Предоставлять не реже двух раз в год в предусмотренные сроки в профсоюзные организации справки об удержанных профсоюзных взносах и их перечислении.

8.3. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

8.3.1. Работники, входящие в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (за исключением увольнения в качестве дисциплинарного взыскания) без предварительного согласия выборного профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов в подразделениях учреждений - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа в учреждении; а руководители (их заместители) и члены профсоюзных органов в учреждении, соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

Перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

8.3.2. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается помимо соблюдения общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) профсоюзных организаций учреждений – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.3.3. Члены выборных профсоюзных органов, уполномоченные по охране труда профкома, представители профсоюзной организации в создаваемых в образовательных организациях совместных с работодателем комитетах (комиссиях) освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников и на время краткосрочной профсоюзной учебы на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, соглашением, коллективным договором.

Стороны согласились распространить это положение на работников организаций, являющихся членами ЦС, обкома Профсоюза - не менее 12 рабочих дней в год, а также на работников организаций, являющихся членами комиссий по ведению коллективных переговоров и заключению коллективных договоров, регионального, территориальных соглашений, - не менее 7 рабочих дней.

8.3.4. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

8.4. Работники, у которых срок действия квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации, истекает в период исполнения ими полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания, имеют право по их заявлению на продление срока действия имеющейся квалификационной категории на период до прохождения ими аттестации в установленном порядке.

8.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.6. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников при формировании резерва руководящих кадров ОО.

8.7. Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия членов Профсоюза.

## IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

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

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

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надбавок стимулирующего характера, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов образовательных организаций.

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

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

9.6. Направлять учредителю (собственнику) образовательной организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

9.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях необходимости.

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

## **Х. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон**

10. Стороны договорились, что :

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

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

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в три года.

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

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

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

## Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации.
2. Положение об оплате труда работников образовательной организации .
3. Положение о премировании работников образовательной организации.
4. Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда образовательной организации.
5. Устав образовательной организации.
6. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
9. План оздоровительно-профилактических мероприятий.

**СОГЛАСОВАНО**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО**  
**КОМИТЕТА МОБУ «СОШ № 51»**  
 \_\_\_\_\_ **С.Н. Попова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ДИРЕКТОР МОБУ «СОШ № 51»**  
 \_\_\_\_\_ **Е.А.Баева**  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_ г.**

### **Правила внутреннего трудового распорядка**

#### 1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МОБУ «СОШ № 51» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора. Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МОБУ «СОШ № 51» (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

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

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

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

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу)
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию)
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, разряд ЕТС которых устанавли-

ливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы)

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию)
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию)
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию)
- медицинскую книжку (для совместителей копию)
- справку об отсутствии судимости
- ИНН (копию).

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

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию)
- документы о награждении (копию)
- свидетельство о рождении ребенка (копию)
- свидетельство о заключении брака (копию)
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

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

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

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

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

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

Основанием для отказа являются:

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

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в



Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

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

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

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

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы.

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ».

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

3.3. Администрация обязана:

организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов

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

совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ

своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников

способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия

осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы

принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины

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

постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране

принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся

соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся

своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 15 декабря календарного года, компенсировать выходы на работу в уста-

новленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время

обеспечивать систематическое повышение квалификации учителями и другими работниками Школы, проводить в установленные сроки аттестацию учителей, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях

контролировать соблюдение работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени

принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем

обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся

организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

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

4. Основные права, обязанности и ответственность работников.

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

4.2. Работник обязан:

соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, использовать рабочее время для производственного труда

воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности

принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы

содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов

эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты

быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников

систематически повышать свою профессиональную квалификацию и культурный уровень

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки

быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы

беречь общественную собственность и воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу

принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную работу (простой, авария) и немедленно сообщать администрации о случившемся

осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими

осуществлять постоянную связь с выпускниками школы, изучать их дальнейшую деятельность и на основе ее анализа совершенствовать работу по обучению и воспитанию учащихся.

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

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

4.5. При неявке на работу по неуважительным причинам работник обязан не позднее текущего рабочего дня сам или с помощью родственников или друзей поставить об этом в известность директора Школы или его заместителя и в первый день явки в учебное заведение представить данные о причинах пропуска рабочих дней.

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

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

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

4.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

4.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

5. Оплата труда и меры поощрения.

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

5.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

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

5.8. Заработная плата выплачивается два раза в месяц 15 и 30 числа.

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

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

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку
- выдача премии, стимулирующей выплаты
- награждение ценным подарком
- награждение почетной грамотой
- представление к званию лучшего по профессии.

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

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

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

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

6. Режим работы и время отдыха.

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

6.2. В Школе установлена 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем.

6.3. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и про-

должаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы.

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

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

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

6.8. За замещения предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска из расчета один день за 30 часов, которые прибавляются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

6.10. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью 3 календарных дня.

6.11. Педагогическим работникам Школы запрещено:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними
- удалять учащихся с уроков (занятий)
- курить на территории Школы.
- отпускать с уроков учащихся без разрешения администрации или письменного заявления родителей во время учебных занятий.

6.12. Все учителя, воспитатели и другие работники Школы обязаны являться на работу не позже чем за 15 мин до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.13. Технические работники обязаны быть на работе не позже чем за 15 мин до начала рабочего дня Школы.

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

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

6.16. Учитель обязан иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы и рабочую программу на весь учебный год.

- 6.17. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 6.18. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 6.19. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.
- 6.20. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 6.21. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.
- 6.22. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.
- 6.23. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.
- 6.24. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.
- 6.25. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.15 утра и заканчивает не ранее 13.45, проверив порядок в классе, умывальнике, игровом уголке, раздевалке. Сдача-прием дежурства классного руководителя во время своей смены происходит в присутствии сменного воспитателя ГПД или дежурного администратора школы (если в классе работает один учитель).
- 6.26. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.
- 6.27. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- 6.28. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-3 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.
- 6.29. Каждую учебную четверть заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги прошедшего периода и информировать учащихся. Линейку проводят заместитель директора школы по УВР.
- 6.30. Ежедневно в 8-20 проводить утреннюю зарядку для всех учащихся школы. (в течение 5-ти мин).
- 6.31. Все работники школы должны соблюдать корпоративную этику.



6.32.Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках только по согласованию с администрацией школы.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учеников.

Работники школы обязаны о каждом приходе в учреждение посторонних лиц ставить в известность администрацию.

Нахождение в школе после 18.00 в рабочие дни и круглосуточно в выходные и праздничные дни разрешается только по приказу директора.

## **I. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников.**

1.1. Настоящие особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников применяются в образовательных организациях, реализующих:

общеобразовательные программы (образовательные программы дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительные общеобразовательные программы, программы профессионального обучения);

образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена); дополнительные общеобразовательные программы (дополнительные общеразвивающие программы и дополнительные предпрофессиональные программы).

1.2. Особенности оплаты труда отдельных категорий педагогических работников, связаны с продолжительностью их рабочего времени (нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядком определения и изменения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, устанавливаемым приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

1.3. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаемые приказом Минобрнауки России, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц за фактически установленный им образовательной организацией объем педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.4. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическими работниками с их письменного согласия сверх нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, предусмотренных для учителей положениями приказа Минобрнауки России.

1.5. Особенности расчета месячной заработной платы учителей с учетом установленного объема учебной (преподавательской) работы в неделю и преподавателей с учетом установленного годового объема учебной (преподавательской) работы (далее – учебная нагрузка) определены в разделе II. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы учителей» и в разделе III. «Особенности установления объема учебной нагрузки и исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования» настоящего приложения.

## **II. Особенности исчисления месячной заработной платы учителей в зависимости от объема учебной нагрузки.**

2.1. Исходя из фактического количества часов учебной нагрузки в неделю, определенной учителям, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 18 часов в неделю, определяется их заработная плата в месяц (т.е. осуществляется их тарификация) за выполнение учебной (преподавательской) работы путем умноже-

ния количества часов учебной нагрузки в неделю на размер ставки их заработной платы и деления полученного произведения на 18 (норма часов учебной нагрузки в неделю).

2.2. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет (дисциплину).

2.3. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

### **III. Особенности исчисления заработной платы преподавателей образовательных организаций, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования.**

3.1. Исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев. Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

3.2. Средняя месячная заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от объема учебной нагрузки, выполняемого преподавателями в каждом месяце учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском.

3.3. Преподавателям, поступившим на работу в течение учебного года, объем годовой учебной нагрузки и размер средней месячной заработной платы определяется на количество оставшихся до конца учебного года полных месяцев. Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается за фактическое количество часов по часовым ставкам.

3.4. Часы учебной нагрузки, выполненные сверх объема годовой учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки. Оплата производится помесечно или в конце учебного года.

3.5. Учебная нагрузка, выполненная при замещении временно отсутствующих преподавателей по болезни и другим причинам, оплачивается дополнительно по часовым ставкам помесечно или в конце учебного года также только после выполнения преподавателем всего объема годовой учебной нагрузки, определенной на начало учебного года.

В том случае, если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала исходя из уточненного объема годовой учебной нагрузки в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года, производится перерасчет средней месячной заработной платы преподавателей.

## ОПЛАТА ТРУДА

### педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях

В соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации.

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

<b>Должность, по которой установлена квалификационная категория</b>	<b>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре

Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

**СОГЛАСОВАНО**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО**  
**КОМИТЕТА МОБУ «СОШ № 51»**  
\_\_\_\_\_ **С.Н. Попова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ДИРЕКТОР МОБУ «СОШ № 51»**  
\_\_\_\_\_ **Е.А.Баева**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_ г.**

**Положение**  
**о системе оплаты труда работников МОБУ «СОШ № 51 имени Героя Советского Союза, ге-  
нерал-полковника И.А. Шевцова»»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных организаций города Оренбурга, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – Положение), определяет систему оплаты труда педагогических работников; учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции (далее - работники).

1.2. Настоящее Положение применяется для регулирования оплаты труда педагогических работников и работников.

1.3. Правовым основанием введения системы оплаты труда являются Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовой кодекс Российской Федерации, приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2015 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по урегулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2014 протокол № 11). Постановление администрации г. Оренбурга от 11.10.2013 г. № 2693П «Об утверждении плана мероприятий», Постановления администрации г. Оренбурга от 27.04.2015 г. № 961-П «О внесении изменений в постановление администрации г. Оренбурга» от 31.10.2014 г. № 2581-П.

1.4. Месячная заработная плата педагогических работников и работников организаций, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленно-го действующим законодательством, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

1.5. Заработная плата педагогических работников и работников организаций определяется в соответствии с разделами 3 – 8 настоящего Положения.

1.6. Выплаты компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работодателем в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютной величине.

1.7. Стимулирование труда педагогических работников и работников организаций осуществляется в порядке, определенном локальными актами организации с учетом показателей, установленных разделом 8 настоящего Положения.

1.8. Заработная плата педагогических работников и работников организаций (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения настоящего Положения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей педагогических работников и работников организаций и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам организаций устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

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

1.11. Изменение размеров должностных окладов педагогических работников организаций производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

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

- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

1.12. При наступлении у педагогических работников права на изменение размера должностных окладов в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера должностных окладов осуществляется по окончании указанных периодов.

1.13. Вакантные должности педагогических работников организаций рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) педагогических работников организаций с учетом средних повышающих коэффициентов, сложившихся в организации.

Вакантные должности работников организаций рассчитываются, исходя из базового должностного оклада (базовой ставки заработной платы) работника организации, но не менее минимального размера оплаты труда.

1.14. К заработной плате педагогических работников и работников организаций применяется районный коэффициент в размере 15 процентов, установленный Постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР» и Постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

## **2. Порядок формирования фонда оплаты труда педагогических работников и работников организаций**

2.1. Фонд оплаты труда педагогических работников и работников организаций (далее – фонд оплаты труда) формируется из базовой части и стимулирующей части и рассчитывается по формуле:

$ФОТ = ФОТб + ФОТст$ , где:

ФОТ – фонд оплаты труда;

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда;

ФОТст – стимулирующая часть фонда оплаты труда.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) формируется из средств на оплату должностных окладов, ставок заработной платы, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка организации по состоянию на начало соответствующего учебного года и средств на выплаты компенсационного характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты компенсационного характера для организаций составляет до 25 % средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (ФОТст) формируется из средств на выплаты стимулирующего характера. Рекомендуемое значение средств на выплаты стимулирующего характера составляет до 30 % средств, предусмотренных на оплату должностных окладов, базовых должностных окладов (базовых ставок заработной платы).

2.4. Экономия средств по фонду оплаты труда, образовавшаяся в ходе исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, а также в результате проведения мероприятий по оптимизации штатного расписания организации, может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам организаций за показатели качества и результативности.

2.5. Руководителем организации самостоятельно формируется и утверждается штатное расписание организации в пределах фонда оплаты труда, при этом обязательными для применения являются: Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих и Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.6. Оплата труда педагогических работников и работников организаций производится на основании трудовых договоров.

### **3. Условия оплаты труда заместителей руководителей организаций**

3.1. Заработная плата заместителей руководителя организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине.

3.3. Выплаты стимулирующего характера для заместителя руководителя организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным правовым актом ОО в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных такими актами.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя организации устанавливаются трудовым договором на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя организации, в пределах фонда оплаты труда организации.



#### 4. Условия оплаты труда педагогических работников организаций

4.1. Заработная плата педагогических работников организаций состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад педагогических работников организаций рассчитывается по формуле:

$$Д_о = (Сзп \times Бк \times (1 + Кст + Ккв + Ксп)) + 100 \text{ рублей, где:}$$

Д<sub>о</sub> - должностной оклад;

Сзп – ставка заработной платы;

Бк - базовый коэффициент наполняемости;

повышающие коэффициенты:

Кст - коэффициент стажа педагогической работы;

Ккв - коэффициент квалификации;

Ксп - коэффициент специфики работы;

100 рублей - средства, направленные на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.3. Базовый коэффициент наполняемости при расчете должностного оклада педагогических работников организаций (при отсутствии классов коррекционного обучения) определяется по формуле:

$$Бк = (1 + К):2, \text{ где:}$$

Бк - базовый коэффициент наполняемости;

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов.

4.4. В организациях, где базовый коэффициент наполняемости меньше 1, при расчете К применяется за 1, а в организациях, где базовый коэффициент более 1, при расчете применяется по фактически сложившемуся коэффициенту.

4.5. Показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов определяется по формуле:

$$К = ФНкл / ННкл, \text{ где:}$$

К - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов;

ФНкл - фактическая наполняемость классов;

ННкл - нормативная наполняемость классов:

- 25 учащихся - в организациях, расположенных в городе;

- 12 учащихся - в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городах.

4.6. При наличии в организации классов коррекционного обучения, для педагогических работников организаций, за исключением учителей, за ФНкл принимается фактическая средняя наполняемость классов по организации. Фактическая средняя наполняемость классов по организации рассчитывается путем деления фактической численности обучающихся в организации на фак-

тическое число классов. При этом базовый коэффициент наполняемости классов определяется по формуле:

$$Бк = (1+КОтк+ККкл)/3, \text{ где:}$$

Бк - базовый коэффициент наполняемости классов;

КОтк - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ);

ККкл - показатель отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для программ в классах коррекционного обучения).

Размер фактической средней наполняемости классов, размер показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов и размер базового коэффициента определяется с точностью до двух десятичных знаков после запятой.

4.7. При определении показателя отклонения фактической наполняемости классов от нормативной наполняемости классов (для общеобразовательных программ) (КОтк) расчет производится, исходя из средней наполняемости классов в организации, при установлении должностного оклада для учителей начальных классов, учителей, ведущих часы в нескольких классах с разной наполняемостью по одному предмету, учителей иностранного языка, трудового обучения, физической культуры, информатики и вычислительной техники, физики, химии (во время проведения практических занятий) и в случае деления класса на две подгруппы.

4.8. Для педагогических работников, ведущих занятия в классах, занимающихся по общеобразовательной программе, и в классах, занимающихся по коррекционной программе, базовый коэффициент наполняемости классов (Бк) определяется отдельно по программам обучения.

4.9. Базовый коэффициент наполняемости классов при расчете должностного оклада педагогических работников определяется на начало соответствующего учебного года.

4.10. Повышающие коэффициенты к должностным окладам педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

4.11. Выплаты стимулирующего характера для педагогических работников организаций устанавливаются трудовым договором в порядке, установленном локальным нормативным актом учредителя в процентах к должностному окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным правовым актом учредителя.

## **5. Условия оплаты труда работников организаций**

5.1. Заработная плата работников организаций состоит из ставки заработной платы и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата работников организаций рассчитывается по формуле:

$$Зпл = (Сзп \times Кв) + Ст, \text{ где:}$$

Зпл – заработная плата;

Сзп – Ставка заработной платы;

Кв – коэффициент выплат компенсационного характера;

Ст – выплаты стимулирующего характера.

5.3. Доплаты за совмещение профессий (должностей), за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняе-

мых работ рассчитываются, исходя из ставки заработной платы с учетом компенсационных выплат.

5.4. Выплаты стимулирующего характера для работников организации устанавливаются в процентах к окладу или в абсолютной величине в пределах фонда оплаты труда организации на основании показателей (критериев), установленных локальным нормативным актом организации.

## 6. Порядок установления и применения повышающих коэффициентов

6.1. Повышающие коэффициенты отражают наличие стажа педагогической работы, уровня образования, уровня квалификации, специфики работы, масштаба и уровня управления, численности обучающихся.

6.2. Повышающие коэффициенты педагогических работников организаций устанавливаются в соответствии с таблицей № 1:

Таблица № 1

Таблица повышающих коэффициентов педагогических работников организаций

№ п/п	Наименование коэффициента	Основание для применения коэффициента	Значение коэффициента педагогических работников
1	2	3	4
1.	Коэффициент стажа педагогической работы - Кст	высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы	
		более 20 лет	0,25
		от 10 до 20 лет	0,2
		от 5 до 10 лет	0,15
		от 0 до 5 лет	0,1
		среднее профессиональное образование стаж педагогической работы*	
		более 20 лет	0,2
		от 10 до 20 лет	0,15
		от 5 до 10 лет	0,1
2.	Коэффициент квалификации - Ккв	квалификационные категории:	
		высшая	0,55
		первая	0,45
		соответствие	0,25
		ученая степень:	
		доктор наук	0,4
		кандидат наук	0,2
		почетные звания РФ**: Народный, Заслуженный	0,2
молодой специалист***	0,2		
3.	Коэффициент специфики работы - Ксп	лицей и гимназии****	0,15
		классы с углубленным изучением	0,15

		отдельных предметов	
		за работу с детьми с нарушением речи	0,20

\* педагогическим работникам, занимающим должность педагог-библиотекарь, в стаж работы засчитывается время работы в должности библиотекаря и/или заведующего библиотекой. Время работы в должности педагога засчитывается в стаж работы педагога-библиотекаря при условии выполнения нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;

\*\* при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

\*\* к молодым специалистам относятся выпускники образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до тридцати лет, принятые на работу в организацию в год окончания учебы и не имеющие стажа педагогической деятельности. Статус молодого специалиста действует в течение двух лет с момента окончания учебы. В случае присвоения молодому специалисту квалификационной категории в период действия статуса молодого специалиста, данный статус утрачивает силу с момента присвоения квалификационной категории. В случае призыва выпускника на военную службу срок действия статуса молодого специалиста продлевается с момента окончания учебы на срок военной службы при условии трудоустройства в образовательную организацию по специальности в год окончания военной службы.

6.3. Коэффициент стажа педагогической работы (Кст) устанавливается при расчете должностного оклада в соответствии с основаниями, указанными в таблице 1 настоящего Положения.

6.4. Коэффициент квалификации (Ккв) устанавливается на основании документов государственного образца о получении высшего (среднего) профессионального образования (подлинников или нотариально заверенных копий), документов государственного образца о присуждении ученых степеней (подлинников или нотариально заверенных копий диплома кандидата наук, доктора наук), а также документов (подлинников или нотариально заверенных копий), подтверждающих присвоение почетных званий.

6.5. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента квалификации (Ккв), коэффициент квалификации устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.6. Коэффициент специфики работы (Ксп) учитывает специфику контингента обучающихся в организации (классе).

6.7. При наличии нескольких оснований для установления коэффициента специфики работы (Ксп), коэффициент специфики работы устанавливается суммарно по каждому основанию и по каждой занимаемой должности.

6.8. Коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) устанавливаются правовым актом работодателя ежегодно по состоянию на начало соответствующего учебного года в соответствии с группой по оплате труда, к которой отнесена организация. Группа по оплате труда организации определяется в соответствии с объемными показателями деятельности организации (таблица № 1 приложения к настоящему приложению).

6.9. Отраслевой (функциональный) орган администрации города Оренбурга, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, вправе изменять коэффициенты масштаба и уровня управления (Купр), численности обучающихся (Кч) путем издания соответствующего распоряжения.

## 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Настоящий порядок устанавливает виды, условия назначения и размеры выплат компенсационного характера педагогическим работникам и работникам организаций.

7.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

3) выплаты за:

- классное руководство;
- проверку тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе; по математике; по иностранному языку;
- заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками (в том числе подсобным хозяйством), учебными мастерскими;
- организацию трудового, учебно-производственного обучения, профессиональной ориентации обучающихся;
- проведение внеклассной работы по физическому воспитанию;
- организацию работы библиотеки (при отсутствии должности заведующего библиотекой, библиотекаря);
- руководство учебно-методическими объединениями;
- ведение делопроизводства;
- заведование учебно-опытным (пришкольным) участком.

7.3. Выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в размере, определенном по результатам аттестации (специальной оценки).

7.5. В случае если на момент введения настоящего Положения в организации не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда (специальная оценка условий труда), компенсационные выплаты педагогическим работникам и работникам организации, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, сохраняются в размере, установленном до введения настоящего Положения, но не превышающем 12 %. При этом работодатель обязан обеспечить безопасные условия труда посредством проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса РФ. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные компенсационные выплаты снимаются.

7.6. Рекомендуемый размер компенсационных выплат:

1) за классное руководство:

- в 1 - 4 классах – 15 % к должностному окладу\*;
- в 5 - 11 классах – 20 % к должностному окладу\*;
- в организациях, расположенных в городе, с числом учащихся в классе 25 и более человек - 1000 рублей в месяц;

- в организациях, расположенных в городе, с числом учащихся в классе менее 25 человек – из расчета 40 рублей на одного обучающегося в месяц;

- в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городе с числом учащихся в классе 12 и более человек – 1000 рублей в месяц;

- в классах коррекционного обучения организаций, расположенных в городе с числом учащихся в классе менее 12 человек – из расчета 83 рубля 33 копейки на одного обучающегося в месяц;

2) проверка тетрадей и письменных работ – 10 % к должностному окладу в 1 - 4 классах.

Педагогическим работникам, ведущим индивидуальные занятия на дому, а также групповые и индивидуальные занятия с обучающимися с 1 - 4 классов, выплата за проверку тетрадей и письменных работ не осуществляется;

3) проверка тетрадей и письменных работ по русскому языку, родному языку и литературе – 15 % к должностному окладу пропорционально отведенным учебным часам;

4) проверка тетрадей и письменных работ по математике, иностранному языку – 10 % к должностному окладу пропорционально отведенным учебным часам\*;

5) за заведование учебными кабинетами – 10 % к должностному окладу. Количество оплачиваемых кабинетов в основных школах - не более 3-х кабинетов; в начальных, средних школах, лицеях, гимназиях – не более 15 кабинетов;

6) за проведение внеклассной работы с обучающимися по физическому воспитанию:

- в организации с количеством классов-комплектов от 10 до 19 - 25 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов от 20 до 29 - 50 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов 30 и более - 100 % к должностному окладу;

7) за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских при условии наличия комбинированных мастерских:

- в организации с количеством классов-комплектов до 10 – 20 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов от 11 до 20 – 25 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов от 21 до 29 – 30 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов 30 и более – 35 % к должностному окладу;

8) за исполнение обязанностей мастера простых учебных мастерских:

- в организации с количеством классов-комплектов до 10 – 15 % к должностному окладу;

- в организации с количеством классов-комплектов с 11 и более – 20 % к должностному окладу;

9) руководство учебно-методическим объединением – 15 % к должностному окладу;

10) ведение делопроизводства при отсутствии в штате секретаря и делопроизводителя – 15 % к должностному окладу (базовой ставке заработной платы);

11) заведование учебно-опытным (пришкольным) участком:

- учителям в основной школе при условии наличия менее 1 га земли – 15 % к должностному окладу;

- учителям в начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия менее 1 га земли – 20 % к должностному окладу;

- учителям в основной, начальной, средней школе, лицее, гимназии при условии наличия 1 га и более земли или теплицы – 25 % к должностному окладу.

Выплата производится только в период выполнения сельскохозяйственных работ обучающимися на этих участках, а при наличии в организациях теплиц и парникового хозяйства - в течение всего года;

12) за работу с библиотечным фондом:

- при условии обслуживания от 200 до 800 экземпляров учебников – 5 % к должностному окладу;

- при условии обслуживания от 801 до 2000 экземпляров учебников – 10 % к должностному окладу;

- при условии обслуживания от 2001 до 3500 экземпляров учебников – 15 % к должностному окладу;

За каждые последующие 1 500 экземпляров учебников рекомендуется устанавливать дополнительно 1 % к должностному окладу, но не более 20 % в суммарном исчислении.

7.7. Выплата за работу в ночное время производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.8. Выплаты за работу в ночное время за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производятся в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Выплату за ведение кружковой работы рекомендуется отнести к стимулирующей части фонда оплаты труда.

## **8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

8.1. Выплаты стимулирующего характера производятся в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда педагогических работников и работников организаций.

8.2. Выплаты стимулирующего характера и показатели эффективности для педагогических работников и работников организаций устанавливаются локальными нормативными правовыми актами организации.

8.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за качество выполняемых работ;

- выплаты за стаж непрерывной работы в организации;

- выплаты за рост качества обучения;

- выплаты за подготовку призеров олимпиад, конкурсов, лауреатов конференций различного уровня;

- выплаты за участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов;

- выплаты за участие педагога в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях);

- выплаты за проведение мероприятий по профилактике вредных привычек у обучающихся;

- выплаты за снижение (отсутствие) пропусков уроков обучающимися без уважительной причины;

- выплаты за использование информационно-коммуникативных технологий на уроках;

- выплаты за наличие иных показателей в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников организации;

- выплаты за результаты государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся каждого уровня обучения, в том числе в форме единого государственного экзамена и в новой форме государственной (итоговой) аттестации;

- выплаты за результаты государственной аккредитации организации;
- выплаты за развитие инновационной и экспериментальной деятельности;
- выплаты за участие организации в районных (городских), областных и всероссийских мероприятиях, результативность участия и т.д.;
- выплаты за организацию предпрофильного и профильного обучения;
- выплаты за качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении организацией (методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т.д.);
- выплаты за уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса;
- выплаты за сохранение и укрепление здоровья обучающихся;
- выплаты за организацию работы по сокращению отчисления обучающихся;
- выплаты за результаты готовности организации к новому учебному году;
- выплаты за реализацию программы развития организации;
- выплаты за иные показатели, предусмотренные локальными актами организаций;
- премиальные выплаты по итогам работы.

8.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению комиссии, по приказу руководителя в пределах установленного фонда оплаты труда организации, 1 раз в четверть с 01.01.2016 г.



**СОГЛАСОВАНО**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО**  
**КОМИТЕТА МОБУ «СОШ № 51»**  
\_\_\_\_\_ **С.Н. Попова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ДИРЕКТОР МОБУ «СОШ № 51»**  
\_\_\_\_\_ **Е.А.Баева**  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_** г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о премиальных выплатах работникам МОБУ «СОШ № 51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А. Шевцова»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ, Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и является неотъемлемым приложением к коллективному договору.

1.2. Положение вводится с целью установления порядка премирования работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «СОШ № 51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А. Шевцова». Премии представляют собой разовые поощрительные выплаты за высокие показатели в труде, с учетом его интенсивности и качества.

1.3. Положение определяет основания для установления премиальных выплат, источники их финансирования, критерии и размеры премиальных выплат, а также порядок установления и документальное оформление выплат.

1.4. Положение распространяется на педагогических и руководящих работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «СОШ № 51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А. Шевцова». Премиальные выплаты могут быть установлены по итогам работы за следующие периоды: квартал, полугодие, по итогам года.

### **2. Виды премиальных выплат**

2.1. К премиальным выплатам относятся выплаты по итогам работы:

- премия за высокие результаты работы;
- премия за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премия по итогам работы в квартал;
- премия по итогам работы за год.

### **3. Порядок установления и выплаты премий**

3.1. Премиальные выплаты осуществляются за счет экономии средств фонда оплаты труда, в зависимости от финансового результата деятельности организации в целом.

3.2. Премии (разовые поощрительные выплаты) из указанного фонда устанавливаются по приказу директора.

3.3. Размеры премий заместителям руководителя устанавливает директор.

3.4. Объем средств на премирование по итогам работы за квартал, полугодие, год распределяется пропорционально фонду должностных окладов (с учетом совмещений и совместительства).

3.5. Премияльные выплаты выплачиваются тем работникам, которые в течение периода, за который осуществляется премирование своевременно, качественно и эффективно выполняли свои должностные обязанности, что в свою очередь обеспечило бесперебойную работу организации в целом в рамках образовательной деятельности.

#### 4. Заключительные положения

4.1. Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора школы.

4.2. Внесение изменений и дополнений в Положение рассматривается в установленном порядке для положений, регулирующих отношения работодателя и работника, и утверждается приказом директора.

**СОГЛАСОВАНО**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО**  
**КОМИТЕТА МОБУ «СОШ № 51»**  
\_\_\_\_\_ **С.Н. Попова**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**ДИРЕКТОР МОБУ «СОШ № 51»**  
\_\_\_\_\_ **Е.А.Баева**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **20\_\_ г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о стимулирующих выплатах**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах сотрудникам муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А.Шевцова» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Распоряжением Правительства РФ от 30 апреля 2014 г. №722-р «План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности и качества услуг в сфере образования на 2013-2018 годы муниципальных организаций города Оренбурга» (измен.от 16.09.2014 №2123-п);
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта 26.04.2013 г. №167н;
- Постановлением администрации города Оренбурга от 11.10.2013 №2693-п «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере образования» на 2013-2018 годы муниципальных организаций города Оренбурга»;
- Постановлением администрации города Оренбурга 27.04.2015 №961-п «О внесении изменений в постановление администрации города Оренбурга от 31.10.2014 №2581-п»;
- Локальный акт о дорожной карте МОБУ «СОШ №51»

1.2. Положение определяет критерии (Приложение №1) установления стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №51 имени Героя Советского Союза, генерал-полковника И.А.Шевцова» (далее – образовательная организация) по результатам труда за определенный отрезок времени (п.2.8. настоящего Положения)

1.3. Основным критерием, влияющим на размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности работников организации.

1.4. Цель оценки результативности деятельности работников – обеспечение зависимости оплаты труда от её результатов путем объективного оценивания результатов деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счет соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

1.5. Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней оценки труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества деятельности;

1.6. Данное Положение ориентировано на выявление персональных качеств личности работников и направлено на повышение качества обучения и воспитания в условиях реализации программы развития организации, ООП НОО, ООП ООО.

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

1.8. При приеме на работу (до заключения трудового договора) работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись в листе ознакомления.

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех работников образовательной организации и действует до принятия нового.

## **II. Основания и порядок проведения оценки результативности деятельности педагогических работников**

2.1. Положение распространяется на следующие категории работников:

- педагогический работник;
- заместитель руководителя;
- работник из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала.

2.2. Основанием для оценки результативности деятельности работников служит лист самооценки, портфолио, оформленное в соответствии с локальным актом, и независимая оценка. Все достижения работника распределяются по критериям, имеющим определенный балл.

2.3. Для проведения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности работника в ОО приказом руководителя создается комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее – Комиссия). Размеры выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются комиссией по представлению заместителей по учебной и воспитательной работе, а также руководителей методических объединений.

2.4. На первом этапе лист самооценки заполняет работник самостоятельно, с целью проведения системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности. На втором этапе лист самооценки работника сдается в Комиссию. В зависимости от достижения пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности, выставляются баллы.

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

2.6. В установленные сроки работники передают председателю Комиссии листы самооценки.

2.7. Определяются следующие отчетные периоды для педагогических работников 1 раз в четверть, для обслуживающего персонала – 1 раз в год.

2.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её членов. Устанавливаются следующие сроки рассмотрения листов самооценки работников:

- Работники готовят листы самооценки и передают их на рассмотрение в Комиссию до 5 числа последнего месяца четверти;
- Заседание Комиссии проходит на первой неделе отчетного периода;
- В течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым баллом работник, не согласный с решением комиссии, может подать обоснованное письменное заявление о не-

согласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности по критериям. Основанием для подачи заявления могут быть только факты допущения технических ошибок, нарушение процедуры должностного контроля, повлекшие необъективную оценку профессиональной деятельности педагогического работника;

- После 10 числа отчетного периода издается приказ о распределении стимулирующих выплат.

2.9. Комиссия в установленные сроки проводит на основе представленных материалов в листе самооценки итоговую оценку результативности деятельности педагогического работника за отчетный период в соответствии с критериями данного Положения.

2.10. Результаты итоговой оценки оформляются Комиссией в индивидуальном листе результативности деятельности работника за отчетный период.

2.11. Результаты рассмотрения Комиссии вносятся в протокол и сводную ведомость оценки, подписанную всеми членами Комиссии.

2.12. Работник имеет право ознакомиться с итоговой оценкой своего листа самооценки.

2.13. Размеры стимулирующих выплат заместителям директора устанавливаются комиссией по представлению директора школы.

2.14. Размеры стимулирующих выплат обслуживающему персоналу устанавливаются комиссией по представлению заместителя директора по административно-хозяйственной работе.

2.15. Распределение стимулирующих выплат по категориям персонала утверждается приказом руководителя учреждения.

### **III. Делопроизводство**

3.1. Ведется необходимая документация.

3.2. Результаты работы комиссии оформляются протоколами.

3.3. В книге протоколов фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Комиссии, выступления и предложения. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

3.5. Протоколы хранятся у председателя.

3.6. Книга протоколов входит в номенклатуру дел, хранится не менее 3 лет

### **IV. Порядок лишения (уменьшения) стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты не производятся при наличии дисциплинарного взыскания:

- нарушение Устава ОО;
- нарушение Правил внутреннего трудового распорядка ОО;
- нарушение должностных инструкций по охране жизни и здоровья учащихся, инструкций по охране труда;
- нарушение корпоративной этики.

4.2. Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом руководителя ОО на основании решения Комиссии.

**Критерии эффективности и качества деятельности работников МОБУ «СОШ№51» для стимулирующих выплат**

	Показатели (критерии)	Измерители	Баллы	Само-оценка
<b>I. Результативность деятельности педагогического работника по формированию предметных знаний и компетенции</b>				
1	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (увеличение доли всех обучающихся, закончивших учебный период на «хорошо» и «отлично»)	Отчет	1 б. – свыше 2%; 0,5 б. – до 2%, 2%; 0 б. – отсутствие динамики	
2	Качественная подготовка выпускников, принимающих участие в итоговой аттестации и региональных экзаменах (4, 7, 8, 9, 10, 11 классы, не зависимо от количества классов у учителя)	Протоколы	2 б. – учителя, ведущие в данных классах русский язык, математику; 1 б. – более 50% учеников выбрали предмет для сдачи; 0,5 б.-менее 50%; 0 б. – не сдают	
3	Результаты итоговой аттестации 11 класс (средний балл по предмету выше, чем региональный показатель по ЕГЭ)	Протоколы	2 б. – за каждый предмет; 3 б.-свыше 90 баллов; 5 б.-100 баллов	
4	Ведение предмета с углублённым изучением	Журнал	2б. – ведёт; 0- не ведёт	
5	Проведение консультаций по предмету ( за каждую группу)	Журнал	1 б. – ведёт; 0 б.- не ведёт	
6	Привлечение обучающихся, воспитанников к занятиям в объединениях дополнительного образования (классный руководитель)	Классный журнал	0,5 б. – свыше 50%; 0 б. – ниже 50%	
<b>II. Работа с одарёнными детьми</b>				
1	Всероссийская олимпиада школьников (далее ВОШ) ( за каждого ученика)	Грамота, приказ	5 б. – победители и призёры регионального этапа ВОШ; 3 б. – победители и призёры муниципального этапа ВОШ; 0,5 б.– участие в муниципальном этапе	
2	Очные конкурсы, олимпиады различного уровня (за каждый конкурс)	Грамота, приказ	3 б.– победитель, призёр регионального уровня; участие во всероссийском этапе; 2б. – призёр или победитель в муниципальном этапе, участие в региональном 0,5 б. – участие в муниципальном этапе	
3	Заочные (дистанционные) олимпиады, конкурсы и т.д. (за каждый конкурс)	Грамота, приказ	1 – 3 призеров – 1 б.; 4 – 7 призеров – 2 б.; 8 – 12 призеров – 3 б.; 13 – 20 призеров – 4 б. 20 – и больше призеров – 5 б.; 26 и больше – 6 б.	
4	Очные научно-практические конференции («Отечество», «Дебют», «Горизонты науки», «Интеллектуалы 21 века», «Ассамблея знаний» и др.)	Грамота, приказ	3 б.– победитель, призёр регионального уровня; участие во всероссийском этапе; 2б. – призёр или победитель в муниципальном этапе, участие в региональном 0,5 б. – участие в муниципальном этапе (за каждого ребенка)	
<b>III. Результативность методической и инновационной деятельности педагогического работника</b>				
1	Количество открытых учебных занятий (мастер-классов), демонстрирующих эффективное использование современных образовательных технологий, методов и приёмов работы	Папка	2 б. – за пределами школы; 1 б. – школьный уровень	
2	Научно-методические, учебно-методические публикации	Сертификат, адрес сайта	1 б. – наличие публикаций на сайте; 5б.-публикация (издательство)	
3	Презентация собственной педагогической деятельности: участие педагога в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, семинарах разных уровней	Приказ	4 б. – призёр и победитель муниципального этапа; 2 б. – победа в школьном или участие в муниципальном этапе. Муниципальный этап «Учитель года»- 5000 (пять тысяч рублей), муниципальный конкурс кабинетов- 5 000 (пять тысяч рублей)	
4	Деятельность в составе экспертных комиссий (групп, жюри, советов и др.)	Приказ	1б. – является экспертом; 0б. – не является экспертом	
6	Руководители МО	Приказ	2 б. (при отсутствии замечаний)	

7	Наставники молодых специалистов	Приказ	1 б.	
8	Прохождение курсовой подготовки за свой счет, не нарушая режима образовательного процесса	Чек, сертификат	1б.	
<b>IV. Общая организация работы учителя</b>				
1	Отсутствие у учителя-предметника учащихся с одной «3», одной «4» по итогам четверти и полугодия	Отчет	0 б. – имеется; 1 б.– не имеется	
2	Организация системных исследований, мониторинга индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся	Папка	Систематическое ведение мониторинга I уровень: математика, русский, физика, химия, начальные классы.- 3 б. II уровень: ин. язык, информатика, биология, обществознание, география, литература, история – 2 б. III уровень: физическая культура, ОБЖ, ИЗО, музыка, технология – 1 б.	
3	Участие в подготовке школы к новому учебному году. Ремонт классных кабинетов, участие в оформлении и озеленении школы, работа на пришкольном участке, иные работы.		1 б.- имеется; 0 б. – не имеется	
4	Позитивное восприятие обучающимися, коллегами и родителями (отсутствие жалоб на сотрудника со стороны обучающихся, коллег, родителей)	Докладные, приказы	1 б.- не имеется; 0 б. – имеется	
5	Организация платных образовательных услуг	Журнал	За каждую группу 1 б.	
6	Оформление кабинета, музея в соответствии с паспортом	Паспорт	кабинет-1 б. ; музей -3 б.	
7	Соблюдение нормативно-правовых требований к организации образовательного процесса	Приказы	7.1 Своевременная и качественная сдача отчетов 1б.	
			7.2 Отсутствие нарушений инструкций по технике безопасности, должностных противопожарной безопасности, требований антитеррористической защищенности 1б.	
			7.3 Отсутствие нарушений требований и сроков ведения документации 1б.	
			7.4 Соблюдение правил внутреннего распорядка 1б.	
			7.5 Отсутствие нарушений трудового законодательства 1б.	
			7.6 Отсутствие нарушений санитарно-гигиенических норм 1б.	
8	Учёт детей по микрорайону	Приказ	Качественный отчёт по сбору данных – 2 б.	
9	Работа на ППЭ (при отсутствии замечаний)	Приказ	Руководитель пункта-5 б.; основной организатор, тех. специалист-1б.; остальные категории -0,5 б.	
10	Проверка работ региональных экзаменов и итоговой аттестации (с учетом тренировочных, за каждую проверку)	Приказ	1б	
<b>Итого</b>				





**Показатели и критерии эффективности деятельности работников МОБУ «СОШ№51» для выплат стимулирующего характера техническим исполнителям (электрик, рабочий по обслуживанию здания, слесарь-сантехник, сторож)**

№ п/п	Показатели (критерии)	Баллы
1.	Соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности и энергобезопасности. Экономия электроэнергии.	1
2.	Соблюдение правил санитарии и гигиены.	1
3.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	1
4.	Обеспечение надлежащих условий для осуществления технологического процесса приготовления пищи.	1
5.	Эффективное и качественное выполнение срочных и непредвиденных работ.	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>5</b>

**Критерии эффективности деятельности социального педагога МОБУ «СОШ№51» для стимулирующих выплат**

№ п/п	Показатели (критерии)	Измерители	Баллы
1.	Профилактика девиантного поведения: отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка учащимися школы. Пропаганда правильного питания.	Справки	2
2.	Ведение документации. Своевременная сдача отчётов.	Документация	2
3.	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков занятий обучающимися без уважительных причин, детей не получающих горячее питание.	Журнал	2
4.	Организация работы по социальной защите детей льготной категории (учёт детей, обследование домашних условий, оказание помощи)	Документация	2
5.	Состояние работы по изучению личности учащихся, классных коллективов. Своевременное выполнение диагностики, обработка её результатов. Донесение результатов диагностики до сведения учителей и родителей	Документация	2
6.	Личные профессиональные достижения: результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные), наличие публикаций, выступление на метод. объединениях.	Документация	2
7.	Организация работы по оздоровлению детей, трудоустройство подростков в летний период.	Документация	2
8.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	Приказы	2
<b>ИТОГО:</b>			<b>16</b>

**Критерии эффективности деятельности педагога-психолога МОБУ «СОШ№51» для стимулирующих выплат**

№ п/п	Показатели (критерии)	Измерители	Баллы
1.	Результаты коррекционно-развивающей работы с учащимися. Положительная динамика в развитии формируемых функций.	Справки	2
2.	Инновационное творчество: разработка и реализация авторских программ, методик, материалов, прошедших экспертизу, имеющих рецен-	Программы и т.д.	5

	зию		
3.	Количество конструктивных развёрнутых выступлений (докладов, сообщений) методических объединениях, семинарах, педагогических советах, конференциях и т.д.	Документация	2
4.	Научно-методические, учебно-методические публикации	Сертификат	1
5.	Постоянное обновление и пополнение развивающей среды, в т.ч. пособиями, изготовленными собственными руками.	Паспорт кабинета	5
6.	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу профессиональной деятельности педагогического работника	Жалобы	1
7.	Исполнительская дисциплина.	Приказы	2
<b>ИТОГО:</b>			18

**Перечень критериев оценки эффективности деятельности учебно-вспомогательного персонала (секретарь, диспетчер и пр.)**

№ п/п	Показатели (критерии)	Баллы
1.	Качество ведение документации, работа с архивом, отсутствие замечаний	0-2
2.	Своевременное, полное, достоверное составление и представление отчетных данных (мониторинг, персонифицированный учет и т.д.)	0-2
3.	Использование ИКТ в ведении учета и создании базы данных, работа с электронными носителями	0-2
4.	Отсутствие замечаний по изданным приказам (со стороны проверяющих)	0-2
5.	Своевременное и качественное заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	0-2
6.	Образцовое содержание оборудования (компьютерного, учебно-наглядного и др.), его сохранность и ремонт	0-2
7.	Активное участие в подготовке учреждения к началу учебного года (техническое состояние, текущий косметический ремонт и др.)	0-2
8.	Своевременный заказ и приобретение необходимого оборудования	0-2
9.	Результативное участие в подготовке к профессиональным конкурсам, конференциям, проверкам контролирующими органами и т.п.	0-2
<b>ИТОГО:</b>		18

**Критерии эффективности деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе МОБУ «СОШ№51» для стимулирующих выплат**

№ п/п	Показатели (критерии)	Баллы
1.	Обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в общеобразовательном учреждении (нормы СанПиНа)	3
2.	Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности в помещениях школы	3
3.	Качественное контролирование расходов материалов и финансовых средств школы	3
4.	Организация работ по благоустройству, озеленению и уборке территории школы	3
5.	Обеспечение качественной работы подчиняющегося технического и обслуживающего персонала школы	3
6.	Своевременность обеспечения учебных кабинетов, мастерских, бытовых, хозяйственных и других помещений оборудованием и инвентарем, отвечающим требованиям правил и норм безопасности жизнедеятельности, стандартам	3
7.	Осуществление качественного контроля за хозяйственным обслуживанием и надлежащим техническим и санитарно-гигиеническим состоянием здания, классов, учебных кабинетов, мастерских, спортзала и других помещений, иного имущества шко-	3

	лы, а также столовой, в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности.	
8.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	3
9.	Отсутствие замечаний по соблюдению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности у курируемых работников	3
10.	Отсутствие замечаний по ведению документации. Своевременность предоставления отчетов, выполнения приказов и распоряжений администрации	3
11.	Своевременное устранение возникающих аварийных ситуаций	3
12.	Отсутствие жалоб со стороны учащихся и их родителей по вопросу материально-технического обеспечения, безопасности жизнедеятельности учащихся	3
<b>ИТОГО:</b>		36

**Показатели и критерии эффективности деятельности заместителя руководителя МОБУ «СОШ№51» для стимулирующих выплат**

Показатели (критерии)	Измерители	Баллы
<b>1. Качество и общедоступность образования в учреждении</b>		
Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	Документация	2
Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (обучение на дому)	Документация	2
Высокий уровень организации внутришкольного контроля деятельности педагогов	Папка ВШК	2
Наличие призеров олимпиад, конкурсов, конференций разных уровней.	Приказы, протоколы	2
Высокий уровень организации и проведения итоговой аттестации обучающихся.	Приказы	2
Высокие результаты методической деятельности (призовые места в конкурсах, конференциях).	Приказы	2
Сохранение контингента учащихся	Сравнительный анализ	2
Высокий уровень результатов итоговой аттестации выпускников	Протоколы	2
<b>2. Качество методического руководства педагогическим коллективом</b>		
Высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности.	Приказы	2
Разработка и эффективная реализация программы развития ОУ.	Программа	2
Уровень владения педагогами современными технологиями обучения (использование современных мультимедийных средств в учебном процессе).	Анализ уроков	2
Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе городских методических объединений.	Протоколы	2
Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ и программ коррекционных курсов.	Документация	2
Взаимодействие (сотрудничество) с образовательными и иными организациями, по вопросам, курируемым работником.	Планы	2
<b>3. Управление воспитательным процессом</b>		
Аналитический подход к планированию воспитательной работы в ОУ.	Анализ	2
Эффективная работа по внутришкольному контролю деятельности классных руководителей и воспитателей в ОУ.	Документация	2
Отсутствие и позитивная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде.	Протоколы	2

Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы.	Документация	2
Качественная организация работы ученического самоуправления.	Документация	2
Организация профориентационной работы среди выпускников.	Документация	2
Эффективная организация работы педагогов в каникулярный период.	План ,анализ	2
<b>4. Сохранение здоровья учащихся в учреждении</b>		
Качественная организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся.	План, справка	2
Эффективная реализация оздоровительной программы для учащихся.	Программа	2
Создание комфортных психологических условий обучения.	План, справка	2
<b>5. Эффективность управленческой деятельности</b>		
Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы.	Анализ	2
Работа по стимулированию педагогов на повышение квалификации.	Мониторинг	2
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов и др.).	Приказ	2
Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций.	Приказы, жалобы	2
Организация участия педагогов в подготовке школы к новому учебному году.	Приказ	2
<b>6. Личные профессиональные достижения заместителя директора</b>		
Презентация деятельности учреждения. Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях, выставках, конкурсах (очные/заочные)	Документация	2
Наличие собственных публикаций	Сайт	1
<b>ИТОГО:</b>		<b>61</b>

**Показатели и критерии эффективности деятельности работников МОБУ «СОШ№51» для выплат стимулирующего характера воспитателю ГПД**

№ п/п	Показатели (критерии)	Баллы
1	Образцовое содержание групп, строгое соблюдение санитарных норм	2
2	Соблюдение режимных моментов в соответствии с СанПин	2
3	Активное участие в общественных мероприятиях школы (уборках, субботник, ремонте и т.п.)	2
4	Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания	2
5	Инициативность при замене временно отсутствующих работников учреждения	2
<b>ИТОГО:</b>		<b>10</b>

**Критерии эффективности деятельности зав. библиотекой МОБУ «СОШ№51» для стимулирующих выплат**

№ п/п	Показатели (критерии)	Баллы
1.	Качественное информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе.	2
2.	Эффективная работа по сохранению библиотечного фонда.	2
3.	Высокое качество организации экскурсий учеников в другие библиотеки, читательских конференций, литературных вечеров, диспутов, тематических вечеров, библиотечных уроков, открытых мероприятий.	2
4.	Качественное выполнение должностной инструкции и правил внутреннего трудового распорядка. Отсутствие замечаний по выполненной работе.	2

5.	Образцовое содержание библиотеки.	2
6.	Участие в конкурсном движении.	2
<b>ИТОГО:</b>		<b>12</b>

СОГЛАСОВАНО  
 ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО  
 КОМИТЕТА МОБУ «СОШ № 51»  
 \_\_\_\_\_ С.Н. Попова

УТВЕРЖДЕНО  
 ДИРЕКТОР МОБУ «СОШ № 51»  
 \_\_\_\_\_ Е.А.Баева  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения  
 квалификации работников**

№	ФИО	2017	2018	2019	2020	2021
1	Баева Евгения Анатольевна			+		
2	Байчеркесова Эльмира Сарсенгалиевна		+		+	
3	Бегина Оксана Павловна	+			+	
4	Бибаева Инна Кадировна			+		
5	Бикбулатов Ринат Кагарманович					+
6	Бикмурзина Виктория Шакировна			+		
7	Блинова Елизавета Михайловна				+	
8	Бурлакова Валентина Вадимовна		+		+	
9	Варавва Елена Николаевна		+			+
10	Вражнова Марина Александровна					+
11	Гойко Ольга Владимировна				+	
12	Горобец Юлия Алексеевна			+		
13	Гребенюк Ольга Петровна		+			
14	Егорчева Виктория Андреевна			+		
15	Жабина Анастасия Николаевна					+
16	Жмурина Ольга Ильинична			+		
17	Жубатырова Динара Койшыбаевна		+			
18	Запольских Наталья Николаевна			+		
19	Зинякова Ксения Александровна			+		
20	Кириллова Ирина Дмитриевна			+		
21	Копылова Светлана Валерьевна			+		
22	Лоскутников Олег Владимирович				+	
23	Морозова Екатерина Константиновна					+
24	Мукаева Салима Шакировна			+		
25	Нарыжнева Галина Александровна					+
26	Наурзалина Зарина Расимовна			+		
27	Немытова Анна Алексеевна			+		
28	Плотников Сергей Михайлович			+		
29	Подковырова Марина Григорьевна		+			
30	Позднякова Людмила Анатольевна	+			+	
31	Половинкина Ольга Владимировна			+		
32	Польщикова Любовь Александровна			+		
33	Попова Светлана Николаевна	+			+	
34	Родимцева Татьяна Владимировна	+			+	
35	Саваровская Елена Анатольевна	+			+	
36	Савина Ольга Макаровна	+			+	
37	Самойленко Виталий Дмитриевич			+		

38	Соколова Ольга Михайловна				+	
39	Солдатова Юлия Ивановна				+	
40	Солопова Светлана Николаевна	+			+	
41	Сорокина Надежда Игоревна				+	
42	Степанова Наталья Александровна		+			
43	Телегина Елена Юрьевна		+			
44	Третьякова Нина Анатольевна	+			+	
45	Тяпухина Марина Александровна				+	
46	Уразалиева Жания Альбековна	+			+	
47	Фомичева Надежда Владимировна			+		
48	Хабибуллина Ирина Петровна	+			+	
49	Хвостова Татьяна Ивановна			+		
50	Шандрук Мария Александровна		+			
51	Щеголькова Галина Николаевна	+			+	

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**администрации и профсоюзной организации учреждения**  
**по охране труда в МОБУ «СОШ № 51»**

«07 » октября 2018 г.

Администрация муниципального образовательного учреждения в лице руководителя МОБУ СОШ № 51» Баевой Е.А., действующая на основании Устава, и профсоюзная организация образовательного учреждения в лице председателя профкома Поповой С.Н., действующая на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Администрация образовательного учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем – Городским управлением образования.

2. Работники образовательного учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветрива-



ние и влажную уборку.

4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5. При невыполнении работниками образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации в районном комитете по образованию или администрации района.

Директор МОБУ «СОШ № 51»

Баева Е.А.

Председатель профсоюзного комитета

Попова С.Н.

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.**

№ п/п	Профессии и должности	Спец. одежда и моющие средства	периодичность
1.	Уборщик служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный 2.Сапоги резиновые (калоши) 3. Резиновые перчатки 4.Перчатки с полимерным покрытием 5. Тапочки прорезиненные 6.Чистящее средство: Порошок Мыло	1 на 1 год 1 пара на 3 года 2 пары на 1 год 6 пар на 1 год 1 пара на 3 года 1 шт. на 1 мес.  1 шт. на 1 мес. 1 шт. на 1 мес.
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1.Рабочий костюм 2.Резиновые перчатки 3.Рукавицы 4.Мыло	1 на 1 год 1 на 6 месяцев 1 на 3 месяца 1 шт. на 1 мес.
	Учитель, исполняющий обязанности лаборанта химии	1.Очки защитные 2.Перчатки резиновые 3.Тапочки кожаные 4.Фартук прорезиненный с нагрудником 5.Халат хлопчатобумажный 6.Мыло 7.Порошок	До износа 2 пары на год 1 пара на 3 года 1 пара на 3 года  1 на 1,5 года 1 шт. на 1 год. 1 шт. на 1 год.
	Учитель физики, , исполняющий обязанности лаборанта физики	1. Очки защитные 2. Перчатки резиновые 3. Тапочки кожаные 4. Фартук прорезиненный с нагрудником 5. Халат хлопчатобумажный 6. Мыло	До износа 1 пара на 3 года 2 пары на год 1 пара на 3 года  1 на 1,5 года 1 шт. на 1 год.
	Сторож (вахтёр)	1.Мыло	1 на 1 год
	Педагог - библиотекарь	1.Рабочий халат 2.Мыло 3. Перчатки резиновые	1 на 5 лет 1 на 1 год 1 на 1 год
	Учитель трудового обучения	1. Халат хлопчатобумажный 2.мыло 3. Фартук прорезиненный с нагрудником	1 на 3 года 1 на 1 год 1 пара на 3 года

Директор МОБУ «СОШ № 51»

Баева Е.А.

Председатель профсоюзного комитета

Попова С.Н.

Согласовано:  
 председатель ПК  
 С.Н. Попова

Утверждаю:  
 директор школы  
 Е.А.Баева

**План  
 оздоровительно – профилактических мероприятий  
 работников муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения  
 «Средняя общеобразовательная школа № 51 г. Оренбурга имени Героя  
 Советского Союза, генерал – полковника И.А. Шевцова»**

<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Категория работников</b>	<b>Ответственные</b>
Медицинский осмотр	ежегодно	все работники	администрация
Санитарно – гигиеническое обучение	ежегодно март	работники школы	администрация
Прививки до наступления эпидемии гриппа	ежегодно октябрь-ноябрь	все работники	администрация
Участие в спартакиаде педагогических работников	ежегодно	работники школы	администрация
Походы выходного дня	1 раз в четверть	все работники	ПК
Группа здоровья (занятия в школьном спорт. зале)	в течение года	все желающие работники	ПК
Организация горячего питания для работников	постоянно	все работники	администрация
Организация летнего отдыха для детей работников	ежегодно		ПК
Работа фитобара, оздоровительного коктейля	ноябрь - март	все желающие работники	ПК