

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«СТАРОЖИЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

муниципального образования – Старожилковский муниципальный район Рязанской области

Адрес: 391170 Рязанская область, Старожилковский район, р.п. Старожилово, ул. Денисова, д.16
ОГРН: 1026200621182, ИНН:6221001821, КПП: 622101001, тел: 8(49151) 2-13-71 e-mail:stschool.56@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Старожилковская средняя школа" муниципального образования – Старожилковский муниципальный район Рязанской области на 2020-2023 годы

Утверждён
на общем собрании трудового коллектива
14.01.2020 г.

Директор
Старожилковской средней школы
Исаев О.Ю. Исаев



Председатель
Профсоюзного комитета
Старожилковской средней школы
Заикина Н.В. Заикина



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
390005, г. Рязань,
ул. Ленинского Комсомола, д. 7

Зарегистрировано 06.02.2020

№ 31
Жеромцева Е.В.

р.п. Старожилово

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор между работодателем и работниками заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом Регионального отраслевого соглашения между Министерством образования и молодежной политики Рязанской области и Рязанским областным комитетом профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2020 – 2023 годы, с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожиловская средняя школа» муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области (далее – Школа).

Коллективный договор является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально-трудовых отношений в Школе и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников Школы.

1.2. Сторонами коллективного договора (далее – стороны) являются:

✓ работники Школы, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком), в лице председателя профкома Заикиной Натальи Васильевны;

✓ работодатель в лице его представителя – директора школы Исаева Олега Юрьевича.

1.3. Действие настоящего договора распространяется на всех работников школы.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует три года (на 2020 – 2023 г.г.).

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, реорганизации школы в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором школы.

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

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

1.3. При ликвидации школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.8. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через профком:

✓ учет мнения (по согласованию) профкома;

✓ 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 школы, внесении предложений по ее совершенствованию (собрания, конференции работников);
- ✓ участие в разработке и принятии коллективного договора;
- ✓ обсуждение профкомом планов социально-экономического развития школы (ст.53 ТК РФ);

1.9. Контроль за выполнением настоящего Договора осуществляется сторонами Договора и их представителями.

2. Трудовые отношения

2.1. Директор школы, при разработке штатного расписания, приводит наименования должностей педагогических работников в соответствие с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761н» (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), а наименование должностей иных работников образовательных организаций в соответствие с Общероссийским классификатором ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26 декабря 1994 г. № 367 с последующими изменениями).

2.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы

2.3. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Данная работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск в целях определения ее объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.4. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, преподаватели, для которых данная органи-

зация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.6. Возложение на работника дополнительной нагрузки, связанной с временным замещением, производится администрацией школы с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

2.7. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

2.8. При составлении расписания занятий для педагогических работников стремиться не допускать перерывы («окна») между уроками.

Учителям, по возможности, предоставляется один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.) педагог вправе использовать по собственному усмотрению.

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

2.10. Ежегодный отпуск предоставляется работникам с рабочего дня недели.

2.11. Работникам образовательных организаций, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по результатам проведения специальной оценки условий труда.

2.12. При предоставлении ежегодного отпуска учителям и другим педагогическим работникам за первый год работы до истечения шести месяцев, 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 при увольнении.

2.13. Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

2.14. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. Не допускается проведение курсов повышения квалификации за счет личных средств работников.

2.15. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников учреждения в течение 90 календарных дней.

В случае массовых высвобождений, возникших в связи сокращением численности и штата, администрация школы своевременно, не менее чем за три месяца представляют соответствующему профсоюзному органу информацию о возможных массовых увольнениях работников, их причинах и принимаемых мерах по трудоустройству высвобождаемых работников.

2.16. При равной производительности труда и квалификации, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники, имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами; работники, которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 2-х лет; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательной организации; не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

2.17. Директор школы обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в других случаях, предусмотренных локальными актами, коллективным договором образовательной организации.

2.18. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, в том числе с целью проверки уровня компетенций без письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, к прохождению обязательного медицинского осмотра за собственный счет.

2.19. Не ограничивать право учителей:

- на использование как типовых (без необходимости их перепечатки), так и авторских рабочих программ при соответствии их требованиям ФГОС при подготовке рабочей программы по учебному предмету, курсам, дисциплинам на основе примерных основных общеобразовательных программ;
- на осуществление контрольно-оценочной деятельности в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий, с учетом установленных локальным актом образовательной организации системы контрольно-оценочных процедур.

3. Трудовой договор

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

3.3. Трудовой договор с работником школы заключается на: определённый срок (срочный) и неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

3.4.В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада (ставки заработной платы) стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, надбавки), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

3.6. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3.8. В случае увольнения работника производится окончательный расчет и выдача трудовой книжки в день увольнения (последний день работы).

3.9. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ.

4. Оплата труда

4.1. **Стороны** в пределах своей компетенции договорились:

4.1.1. Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами: Положением об оплате труда работников школы (приложение 2), Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников школы (приложение 3), по согласованию с выборным профсоюзным органом в соответствии с «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов», ежегодно утверждаемыми Российской

Трехсторонней Комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, трудовым законодательством, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Рязанской области и органов местного самоуправления, примерным Положением об оплате труда работников школы, утвержденными органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

Изменения и дополнения, вносимые в Положения об оплате труда и другие нормативно-правовые документы, связанные с оплатой труда, согласовываются с выборным профсоюзным органом и не могут ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.1.2. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

Разрабатывает Положение об оплате труда работников школы, которое является приложением к коллективному договору.

Предусматривает в положении об оплате труда работников 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

4.1.3. Положение об оплате труда работников школы включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов (ставок заработной платы) (далее – оклады (ставки) работников, по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников организаций в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителя организации.

4.1.4. Стимулирующий фонд оплаты труда работников составляет не более 30 процентов фонда оплаты труда организации.

4.1.5. В случаях, когда система оплаты труда работников школы предусматривает увеличение размеров окладов (ставок), применение повышающих коэффициентов, установление доплат, надбавок к окладам (ставкам), то изменение оплаты труда осуществляется: при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной ор-

ганизации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада (ставки);

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 Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном 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.

4.1.6. Оплата труда педагогических и других работников организации, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

4.1.7. Выполнение дополнительной работы, не обусловленной трудовым договором или должностными обязанностями работника (обработка информации о несовершеннолетних лицах, проживающих на территории района, и составление связанных с нею видов отчетной документации и т.д.), может выполняться только с письменного согласия работника и за дополнительную плату.

Привлечение педагогов к ремонтно-строительным работам и другим видам неквалифицированного труда возможно лишь с письменного согласия работника на выполнение данного вида работ, изданием соответствующего приказа и определением размера денежной компенсации как за работу, не входящую в круг основных обязанностей.

4.1.8. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, сохранять работникам школы, участвовавшим в забастовке заработную плату в полном объеме.

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

4.1.9. Оплата труда библиотекаря школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, занятых в соответствующих сферах.

4.1.10. Размер вознаграждения за классное руководство устанавливается с учетом количества обучающихся в классе по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года в связи с увеличением или уменьшением количества обучающихся в классе. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающих с ежегодными отпусками работников, а также за периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

4.1.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 19 числа расчётного месяца – аванс; 4-е числа месяца, следующего за расчётным.

4.1.12. Для педагогических работников наполняемость классов, групп, с учётом санитарных правил и норм является предельной наполняемостью и нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе компенсируется педагогическому работнику установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемой работы.

4.1.13. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится 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 трудовым договором.

4.1.14. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12% или до 24%, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в соответствии с которыми всем работникам независимо от наименования их должностей устанавливаются доплаты, если их работа осуществляется в условиях, предусмотренных этими Перечнями.

4.1.15. При разработке и утверждении в 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 результат деятельности всей организации, 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).

4.2. **Стороны** при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда для отдельных категорий педагогических работников исходят из того, что:

4.2.1. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, в случаях, предусмотренных приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (ведение кружковой работы, в том числе предметных кружков, работа по замене отсутствующих учителей, проведение занятий на дому с обучающимися, не посещающими образовательную организацию по медицинским показаниям, работа по классному руководству и (или) проверке письменных работ, работа по организации внеурочной работы по физическому воспитанию обучающихся).

Учителя предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца.

4.2.2. Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые два месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы.

4.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
- руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР;
- руководящим работникам образовательной организации, имеющим другие почетные звания: "Заслуженный мастер профтехобразования", "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "Народный", "Заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогических работников образовательных учреждений - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;

Конкретные размеры надбавок определяются в Положении об оплате труда работников учреждения.

4.2.4. В целях закрепления молодых педагогов в организации устанавливать им в течение 3-х лет с момента поступления на работу надбавку в размере 1500 руб. - специалистам со средне - специальным образованием, 2000 руб. - специалистам с высшим образованием.

5. Гарантии содействия занятости и переобучения работников

5.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических и руководящих работников, усиление их социальной защищенности через повышение квалификации и аттестацию.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. В целях оказания поддержки работников, высвобождаемых из организации в связи с сокращением штата, численности работающих, ликвидацией или реорганизацией учреждения, предпринимать следующие меры:

предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 2 месяца; (в соответствии со ст.180 ТК РФ)

по договоренности сторон предоставлять в этот период оплачиваемое время для самостоятельного поиска работы на условиях, зафиксированных в коллективном договоре.

5.2.2. Совместно с профсоюзным органом проводить анализ кадрового обеспечения образовательной организации, в том числе: возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров по предметам, и на его основе разрабатывать меры по развитию системы переподготовки и повышения квалификации работников школы.

5.2.3. Организовать систему повышения квалификации педагогических работников, содействовать переподготовке специалистов на педагогические специальности с учётом потребности учреждения. Формы повышения квалификации и переподготовки, перечень необходимых профессий определяется Работодателем с учётом мнения профсоюзного органа (ст. 196 Трудового кодекса РФ).

5.2.4. Обеспечивать своевременную и качественную аттестацию педагогических и руководящих кадров образовательной организации в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.2.5. По заявлению работника должностной оклад, установленный ему в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника во время:

- 1) длительной нетрудоспособности,
- 2) отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком,
- 3) длительной командировки на работу по специальности в российские образовательные учреждения за рубежом,
- 4) отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- 5) службы в рядах Вооружённых Сил России;
- 6) работы на выборных должностях;

а также:

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности Работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации;

- в случае возобновления педагогической деятельности в течение 1 года после окончания срока действия квалификационной категории. Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

- за год до наступления пенсионного возраста.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

Срок действия пункта 4.2.5. не может превышать 1 года и воспользоваться им можно не более чем один раз.

5.2.6. Результаты аттестации педагогического работника на квалификационную категорию, присвоенную по одной из педагогических должностей, могут учитываться в течение срока их действия при установлении оплаты труда по разным педагогическим должностям, при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работы (деятельности) в следующих случаях:

| Должность, по которой установлена квалификационная категория | Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1 |
|---|--|
| 1 | 2 |
| Учитель, преподаватель | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |
| Старший (воспитатель, методист, инструктор-методист, педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель) | Аналогичная должность без названия «старший» |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки | Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу "Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания) |
| Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания) | Инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса "Основы безопасности жизнедеятельности" (ОБЖ); тренер-преподаватель, ведущий начальную физическую подготовку |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |

| | |
|--|---|
| Мастер производственного обучения | Учитель труда; преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности; инструктор по труду; педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю) |
| Учитель трудового обучения (технологии) | Мастер производственного обучения; инструктор по труду |
| Учитель-дефектолог, учитель-логопед | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) в специальных (коррекционных) образовательных организациях для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Педагог-психолог | Педагог дополнительного образования (при совпадении профиля творческого объединения (кружка), направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) |
| Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования | Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер. |
| Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер | Учитель музыки общеобразовательного учреждения; преподаватель учреждения среднего профессионального образования |
| Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР | Учитель, преподаватель физкультуры (физического воспитания); инструктор по физической культуре |
| Преподаватель учреждения среднего профессионального образования | Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении |
| Учитель общеобразовательного учреждения | Преподаватель того же предмета в учреждении среднего профессионального образования. |
| Учитель, преподаватель | Методист (включая старшего) ГОУ ДПО РИРО, методических служб муниципального уровня |

В вышеперечисленных случаях решение об установлении оплаты труда по второй педа-

гогической должности принимает руководитель образовательной организации.

Другие случаи учёта квалификационной категории при работе на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности), рассматриваются главной аттестационной комиссией на основании письменного заявления работника в Министерство. Решение об установлении оплаты труда по второй педагогической должности в этом случае принимает Министерство.

5.2.7. При повторной аттестации на квалификационные категории от демонстрации уроков освобождаются:

1) педагогические работники, награжденные:

а) государственными наградами (орденами и медалями, полученными за педагогическую деятельность (кроме медали «Ветеран труда»), почётными званиями «Заслуженный учитель РФ», «Народный учитель РФ», «Заслуженный мастер производственного обучения РФ»;

б) ведомственными (отраслевыми) наградами: значком «Отличник народного просвещения», нагрудным знаком «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», почетным званием «Почетный работник общего (начального профессионального, среднего профессионального) образования РФ», почётной грамотой Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства просвещения РФ;

2) лица, имеющие ученые степени и звания;

3) победитель и лауреаты областного (районного) этапа конкурсов «Учитель года России», «Воспитатель года России», «Сердце отдаю детям» (соответственно для высшей (первой) категории) за последние 6 лет;

4) работники образования - победители конкурса лучших учителей в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование»;

5) педагогические работники, подготовившие в межаттестационный период победителей и призеров международных, всероссийских, региональных олимпиад, конкурсов, соревнований (по профилю преподаваемого предмета), проводимых исполнительными органами государственной власти Рязанской области и Министерством просвещения РФ;

б) работники образования – являющиеся на момент подачи заявления руководителями и членами экспертных групп главной аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Рязанской области по аттестации на квалификационные категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Работник, не выполнивший без объективных причин в межаттестационный период рекомендаций аттестационной комиссии, не может быть освобожден от самооценки профессиональной деятельности и подготовки портфолио ни по одному из оснований, перечисленных в п. 4.2.7.

5.2.8. Предоставлять педагогическим работникам право прохождения аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, если работник имел высшую категорию по другой должности и вынужден был сменить место работы или должность по причине сокращения численности Работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации.

5.2.9. Участие Работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места его проживания, осуществлять за счет средств образовательной организации, учитывая, что

аттестация является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках трудовой деятельности Работника.

6. Социальные гарантии, льготы, компенсации

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. Осуществлять следующие дополнительные меры социальной защиты работников:

- проведение профилактических медицинских осмотров работников организации с целью предотвращения профессиональных заболеваний;
- выплату выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу в сельской местности, единовременного пособия на хозяйственное обзаведение;
- единовременную выплату к юбилейным датам;
- обеспечивать детей работников школы путёвками в летние оздоровительные лагеря за счёт средств соцстраха.

6.1.2. В соответствии с Законом Рязанской области «О предоставлении компенсаций по оплате жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям специалистов сельской местности и рабочих посёлках (посёлках городского типа)» педагогические работники образовательных учреждений, работающие и проживающие в сельской местности, рабочих посёлках и посёлках городского типа, педагогические работники сельских школ, проживающие в близлежащих городах и совместно проживающие с ними члены их семей, имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Данное право сохраняется за педагогическими Работниками - пенсионерами, проживающими в сельской местности и совместно проживающими с ними членами их семей, если общий стаж работы названных специалистов составляет не менее 10 лет. Право на получение компенсаций сохраняется за специалистами, если на момент выхода на пенсию они имели это право.

6.1.3. Педагогические работники образовательной организации, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) и ГИА с сохранением за ними места работы (должности), средней заработной платы на время исполнения ими указанных обязанностей.

За счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ и ГИА педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ и ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации, размер и порядок выплаты которой устанавливается субъектом Российской Федерации.

7. Охрана труда

В целях, создания здоровых и безопасных условий труда работников, обеспечения безопасности учебного процесса в образовательной организации:

7.1 Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников школы и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. В соответствии со ст. 217 ТК РФ в целях обеспечения соблюдения требований по охране труда, осуществления контроля за их выполнением в школе создаётся комиссия по охраны труда.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.4. Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт школы.

7.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (приложение № 5, 6).

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

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

7.1.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

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

7.1.12. Обеспечить доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

7.2. Профком обязуется:

✓ организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников школы;

✓ проводить работу по оздоровлению детей работников школы.

7.3. Работники обязуются

✓ соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве (в школе).

7.4. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на совещании при директоре вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.1.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

- 8.1.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (предварительного согласия) профкома.
- 8.1.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 8.1.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- 8.1.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
- 8.1.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.
- 8.1.9. Работодатель признает профсоюзный комитет школы как представителя работников.
- 8.1.10. Работники, входящие в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председатель профсоюзного комитета – районного комитета профсоюзов.

Профком обязуется:

- 8.2.1. 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.
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.2.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 8.2.5. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 8.2.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.2.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников школы.
- 8.2.8. 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.
- 8.2.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.
- 8.2.10. Оказывать членам Профсоюза юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и иным социально-экономическим вопросам.
- 8.2.11. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почетными знаками и знаками членов Профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства, активную многолетнюю работу в Профсоюзе и т.д.

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития Рязанской области.

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

9.3. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

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

9.5. Рассматривают в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением.

9.6. 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.

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

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

9.9. Внесение изменений и дополнений в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора и одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым соглашением и нормами действующего законодательства (ст. ст. 41,44 ТК РФ).

Директор

_____ Исаев О.Ю.

Председатель Профкома

_____ Заикина Н.В..

Коллективный договор утвержден на собрании работников 14.01.2020 г.

Приложение 1

к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилковская средняя школа» муниципального образования - Старожилковский муниципальный район Рязанской области

«Согласовано»:

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ Н.В. Заикина

« ____ » _____ 2020 г.

«Утверждаю»:

Директор Старожиловской средней школы

_____ О. Ю. Исаев

« ____ » _____ 2020 г.

м.п.

Правила внутреннего трудового распорядка (новая редакция)

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожиловская средняя школа» муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями статьи 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом образовательного учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены директором образовательного учреждения с учётом мнения профсоюзного комитета.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, принятому общим собранием трудового коллектива (Протокол № 3 от 02.12.2019г).
- 1.4. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы трудового коллектива.
- 1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, локальными актами организации.
- 1.6. Настоящие правила вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.
- 1.7. При приёме на работу, работодатель обязан ознакомить с настоящими правилами работника под роспись.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.

- 2.1. Трудовые соглашения в образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании», Уставом ОУ.
- 2.2. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приёме работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издаёт приказ о приёме на работу и знакомит с ним работника под роспись.
- 2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованием статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев: 1) заключения трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счёт, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивиду-

ального (персонифицированного) учёта; 2) если работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.5. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав образовательного учреждения
- Коллективный договор
- Правила внутреннего трудового распорядка
- Положение об оплате труда работников школы
- Положение о распределении стимулирующего фонда
- Положение о системе управления охраной труда в школе
- Инструкция о мерах пожарной безопасности
- Положение о порядке обеспечения рабочих и служащих СИЗ
- Должностная инструкция
- Приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев для всех категорий работников, кроме лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, и для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством, и Коллективным договором, принятом в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке введения трудовых книжек.

- 2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения личное дело хранится в образовательном учреждении.
- 2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ОУ ведётся и хранится у учредителя.
- 2.12. Перевод работника на другую работу, не оговорённую трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
- 2.13. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
 - не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором.
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 2.15. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объёма педагогической работы может производиться, как правило, только по окончании учебного года.

3. Права и обязанности работодателя

- 3.1. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.
- 3.2. Администрация образовательного учреждения имеет право на приём на работу работников образовательного учреждения, установление дополнительных льгот гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.
- 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в образовательном учреждении положением.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников образовательного учреждения.
- 3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):
- о перспективах развития образовательного учреждения;

- об изменениях структуры, штатах образовательного учреждения;
- о бюджете образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право:

- создавать совместно с другими руководителями объединения для защиты своих интересов.
- соблюдать законы РФ, иные нормативные акты о труде, договоре о труде, обеспечивать работникам производственные и социально - бытовые условия, в соответствии с правилами и нормами охраны труда и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты.

4. Права и обязанности работников.

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующие условиям, предусмотренным государственным стандартом организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами.
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров с соглашениями через своих представителей, а так же на информацию о выполнении коллективных договоров и соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав школы;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка школы;
- охранять жизнь и здоровье детей;
- выполнять договор с родителями;

- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания и обучения детей;
- аттестоваться на основе квалификационной характеристики;
- защищать ребенка от всех форм физического и психического насилия;
- получать социальные льготы, предоставляемые педработникам и социальные гарантии, установленные законодательством РФ, дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти, учредителем, администрацией школы.

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя на всех ступенях образования.
- 5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели (ст.91 ТК РФ).
Для педагогических работников - 36 часов за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).
- 5.3. Индивидуальные графики работы сотрудников утверждаются директором школы по согласованию с профкомом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Время перерыва для отдыха и питания в течение рабочего дня: 11.05. – 11.20.; 12.00. – 12.5.ч.. Графики объявляются работникам под расписку не позже чем за один месяц до их введения в действие. Второй экземпляр графика находится на рабочем месте работника.
- 5.4. Для следующих категорий работников: директор, завхоз устанавливается ненормированный рабочий день.
- 5.5. Расписание занятий составляется администрацией образовательного учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима деятельности и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.
- 5.6. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.
- 5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.
- 5.8. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание методических объединений, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.
- 5.9. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.
- 5.10. Работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.11. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.
- 5.12. Работникам образовательного учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
- бракосочетание работника – 3 дня

- смерть близких родственников – 3 дня.

5.13. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определены статьёй ТК РФ.

5.14. Учет рабочего времени организуется образовательным учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.15. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить в помещении и на территории образовательного учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях по согласованию с администрацией ОУ. Во время проведения занятий не разрешается делать педагогическим работникам замечаний по поводу их работы в присутствии воспитанников.

6. Оплата труда.

6.1 Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с размерами окладов, (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ), повышающим коэффициентам к окладам (ставкам), выплатам компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам), штатным расписанием и сметой расходов.

6.2 Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количеству часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее апреля месяца текущего года.

6.4. Оплата труда в образовательном учреждении производится 2 раза в месяц.

6.5. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающим временно отсутствующих работников осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В образовательном учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников», принятым на общем собрании трудового коллектива Протокол № 1 от 31.08.2013г.

7.2. В образовательном учреждении существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к награждению ведомственными государственными наградами.

7.3. Поощрение объявляется приказом по образовательному учреждению, заносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

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

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать объяснения от работника в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. 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 представительного органа работников.

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.15.. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии.

- 8.1. Проведение профилактических медицинских осмотров работников организации с целью предотвращения профессиональных заболеваний;
- 8.2. Выплату выпускникам педагогических учебных заведений, начинающим работу в сельской местности, единовременного пособия на хозяйственное обзаведение;
- 8.3. Единовременную выплату к юбилейным датам;
- 8.4. Обеспечивать детей работников школы путёвками в летние оздоровительные лагеря за счёт средств соцстраха.

Правила внутреннего трудового распорядка ОУ относятся к локальным правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива, и утверждаются общим собранием коллектива по представлению администрации и вывешиваются в помещении ОУ на видном месте.

*Приложение 2
к Коллективному договору Муниципального
бюджетного общеобразовательного учре-
ждения «Старожилковская средняя школа»
муниципального образования - Старожилков-
ский муниципальный район Рязанской обла-
сти*

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профкома

_____ Е.Д. Миронова

общим собранием трудового коллектива
«07» сентября 2018 г.

Директор _____ О.Ю. Исаев

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старожиловская средняя школа» муниципального образования –
Старожиловский муниципальный район Рязанской области**

р.п. Старожилово

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожиловская средняя школа» муниципального образования - Старожиловский муниципальный район Рязанской области (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников Старожиловской средней школы (далее - школа).

1.2. Настоящее Положение направлено на упорядочение системы оплаты труда работников Старожиловской средней школы, реализующих образовательные программы, предусмотренные пунктом 2 части 2 и пунктом 2 части 4 статьи 23 Федерального закона

от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и разработано в соответствии с положениями:

Трудового кодекса Российской Федерации (далее Трудовой кодекс);

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении Профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих";

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования";

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 822 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждений и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях";

Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждений и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях";

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций".

1.3. Система оплаты труда работников Старожиловской средней школы (включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера, систему премирования) устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

2.1.1. Примерное положение об оплате труда работников Старожиловской средней школы включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов, минимальные размеры ставок заработной платы работников учреждений по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) должностей работников образования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 года N 216н;

- минимальные размеры окладов, минимальные размеры должностных окладов по иным категориям работников учреждений по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- размеры окладов, должностных окладов в зависимости от сложности труда - по профессиям рабочих;
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставкам заработной платы;
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера работников учреждения в соответствии с рекомендуемым перечнем видов выплат компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера за счет бюджетных средств и критерии их установления;
- условия оплаты труда руководителей учреждений.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников школы формируется в пределах имеющихся средств бюджетного финансирования в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.1.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения по соответствующим ПКГ с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы и должны быть не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ, утвержденных администрацией Старожиловского муниципального района.

Размеры ставок заработной платы наряду с нормами часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю являются расчетными величинами, принимаемыми для исчисления заработной платы педагогических работников за месяц с учетом установленного учреждением.

2.1.4. Работникам Школы устанавливаются повышающие коэффициенты к заработной плате за фактическую нагрузку:

- по занимаемой должности, по уровню образования, по стажу работы, для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории, по специфике;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, на период действия квалификационной категории, по уровню образования, по специфике;
- по занимаемой должности, по специфике - для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий.

При оплате труда применение повышающих коэффициентов осуществляется к размеру заработной платы за фактическую нагрузку.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно.

2.1.5. Размеры минимальных должностных окладов (ставок) заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно приложениям N 1, N 2, N 3, N 4, N 5, N 6 к настоящему Примерному положению.

2.1.6. Изменение размера оплаты труда работников Школы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение коэффициента за

стаж;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией Министерства просвещения Российской Федерации о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией Министерства просвещения Российской Федерации ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение его повышающего коэффициента в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата повышающего коэффициента из более высокого производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

2.1.7. Руководитель учреждения обязан:

- проверять документы об образовании и стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) учителей, преподавателей, других работников, устанавливать им размеры повышающих коэффициентов;
- ежегодно составлять и утверждать на работников тарификационные списки;
- вносить соответствующие изменения в тарификационные списки, исходя из объемов фонда оплаты труда, который сформирован на календарный год;
- нести ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждений.

2.1.8. Работодатель обеспечивает равную оплату за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение дискриминации - различий, исключений и предпочтений.

2.1.9. Работникам Школы с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы.

Персональный повышающий коэффициент может устанавливаться на определенный период.

Решение о введении соответствующих персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

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

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения должностного оклада, ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера в отношении конкретного руководителя учреждения принимается Учредителем.

Размер повышающего коэффициента - до 2.

2.1.10. Повышающий коэффициент специфики:

| Перечень условий для повышения размера заработной | Размеры |
|---|---------|
|---|---------|

| платы за фактическую нагрузку, а также виды работ, за которые они применяются | повышающих коэффициентов |
|--|--------------------------|
| 1 | 2 |
| 1. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья | 0,2 |
| 2. Женщинам за работу в учреждениях, расположенных в сельской местности, где по условиям труда рабочий день разделен на части с перерывом более 2-х часов подряд. | 0,5 |
| 3. Педагогическим работникам, специалистам (медицинская сестра, инженер-программист, инженер по охране труда, ведущий бухгалтер, бухгалтер, заведующий библиотекой, библиотекарь, лаборант, специалист в сфере закупок), расположенных в сельской местности. | 0,25 |
| 4. Молодым специалистам сферы образования, до момента присвоения квалификационной категории, но не более чем на 2 года. | 1,0 |

Повышающий коэффициент специфики - величина повышения заработной платы, обеспечивающая оплату труда в повышенном размере работникам в отдельных образовательных учреждениях, а также иные выплаты, предусмотриваемые Трудовым кодексом Российской Федерации.

В случаях, когда работникам предусмотрено применение повышающего коэффициента специфики по двум и более основаниям, размер каждого повышения исчисляется отдельно по каждому повышающему коэффициенту специфики.

2.1.11. Штатное расписание Школы утверждается приказом руководителя учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

2.2. Порядок и условия оплаты труда учебно-вспомогательного персонала

2.2.1. Размеры минимальных должностных окладов работников общеобразовательных учреждений, занимающих должности работников учебно-вспомогательного персонала (далее - учебно-вспомогательный персонал), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

Размеры минимальных должностных окладов учебно-вспомогательного персонала приведены в приложении N 1 к настоящему Положению.

2.2.2. Учебно-вспомогательному персоналу устанавливать следующие повышающие коэффициенты к минимальным должностным окладам:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении N 1 к

настоящему Положению);

- за специфику работы в общеобразовательном учреждении (пункт 2.1.10 Повышающий коэффициент специфики);

- персональный повышающий коэффициент.

2.3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

2.3.1. Размеры минимальных должностных окладов, минимальных ставок заработной платы работников общеобразовательных учреждений, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования".

2.3.2. В целях обеспечения равной оплаты за труд равной ценности педагогических работников, которым установлены нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы за ставку заработной платы, исчисление размера оплаты за фактический объем учебной (преподавательской) или педагогической работы рекомендуется осуществлять исходя из конкретных размеров ставок заработной платы, установленных в организациях по квалификационному уровню ПКГ без применения к ним каких-либо повышающих коэффициентов и повышений, устанавливаемых в процентах за квалификационные категории или по иным основаниям.

Размеры минимальных должностных окладов (минимальных ставок заработной платы) педагогических работников приведены в приложении N 2 к настоящему Положению.

2.3.3. Педагогическим работникам устанавливать следующие повышающие коэффициенты к заработной плате за фактическую нагрузку:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении N 2 к настоящему Положению);

- за специфику работы в общеобразовательном учреждении;

- персональный повышающий коэффициент;

- за стаж педагогической работы;

- за уровень образования;

- за квалификационную категорию.

Размеры повышающих коэффициентов педагогическим работникам по уровню образования, за стаж работы, за квалификационную категорию:

| Наименование коэффициента | Основание для повышения величины базовой единицы | Педагогические работники |
|--------------------------------|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Коэффициент уровня образования | Высшее профессиональное образование | 0,07 |
| | Среднее специальное образова- | - |

| | ние | |
|---|------------------------------|------|
| Коэффициент стажа работы | Стаж работы от 15 лет и выше | 0,47 |
| | Стаж работы от 10 до 15 лет | 0,37 |
| | Стаж работы от 5 до 10 лет | 0,27 |
| | Стаж работы от 2 до 5 лет | 0,17 |
| | Стаж работы от 1 до 2 лет | 0,10 |
| | Квалификационная категория | |
| Коэффициент за квалификационную категорию | вторая категория | 0,67 |
| | первая категория | 0,77 |
| | высшая категория | 0,92 |

2.3.4. При оплате труда указанных педагогических работников применение повышений (за квалификационные категории, за образование, за стаж педагогической работы, за работу в организациях, расположенных в сельской местности, за специфику работы индивидуального обучения на дому обучающихся, которые по медицинским и психолого-педагогическим показаниям не могут обучаться в общеобразовательных учреждениях на общих основаниях и др.), осуществлять к размеру оплаты за фактический объем учебной (преподавательской) и педагогической работы.

При наличии у работников права на применение повышений по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно.

Порядок определения стажа педагогической работы

Порядок зачета в стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в приложении N 7 к настоящему Положению.

2.4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих

2.4.1. Размеры должностных окладов работников общеобразовательных учреждений, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (далее - работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Размеры минимальных должностных окладов работников и повышающих коэффициентов приведены в приложении N 3 к настоящему Положению.

2.4.2. Работникам, занимающим общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливать следующие повышающие коэффициенты к заработной

плате за фактическую нагрузку:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении N 4 к настоящему Положению);
- за специфику работы в общеобразовательном учреждении (пункт 2.1.10 повышающий коэффициент специфики);
- персональный повышающий коэффициент.

2.5. Порядок и условия оплаты труда работников рабочих профессий

2.5.1. Размер должностных окладов профессий рабочих Школы устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих".

Размеры должностных окладов работников и повышающих коэффициентов приведены в приложении N 4 к настоящему Положению.

2.5.2. Работникам рабочих профессий устанавливать следующие повышающие коэффициенты к заработной плате за фактическую нагрузку:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении N 4 к настоящему Положению);
- персональный повышающий коэффициент.

2.6. Порядок и условия оплаты труда медицинских работников

2.6.1. Размеры минимальных должностных окладов работников общеобразовательных учреждений, относящихся к медицинским работникам, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 06.08.2007 N 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников".

Размеры минимальных должностных окладов медицинских работников и повышающих коэффициентов приведены в приложении N 5 к настоящему Положению.

2.6.2. Медицинским работникам устанавливать следующие повышающие коэффициенты к заработной плате за фактическую нагрузку:

- по занимаемой должности (повышающий коэффициент приведен в приложении N 5 к настоящему Положению);
- персональный повышающий коэффициент;
- за специфику работы в общеобразовательном учреждении (пункт 2.1.10 повышающий коэффициент специфики).

2.8. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.8.1. При установлении системы оплаты труда необходимо предусмотреть все виды выплат компенсационного характера, предусмотренные законодательством Российской Федерации, применяемые к соответствующей организации.

2.8.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников.

2.8.3. Установление выплат компенсационного характера конкретному работнику производится на основании приказа руководителя учреждения.

2.8.4. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться как в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, так и в абсолютном значении в пределах фонда оплаты труда.

2.8.5. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

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

2) оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

3) выплаты за выполнение сверхурочных работ;

4) оплата за работу в ночное время;

5) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

6) выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных. (Размеры выплат компенсационного характера приведены в Приложении № 6 к настоящему Положению).

2.8.6. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются:

Выплата компенсационного характера работникам, занятым на рабочих местах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации на основании специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда" с целью обеспечения безопасности работников в процессе их трудовой деятельности и реализации прав работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

Работодателю необходимо принимать меры по улучшению условий труда работников с учетом результатов специальной оценки труда.

2.8.7. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата на основании статьи 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.8. Оплата за работу в ночное время работникам Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) подлежит повышенной оплате по

сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 35% от часовой тарифной ставки, которую можно определить путем деления суммы 12 окладов на годовое количество рабочих часов в соответствующем календарном году (независимо от продолжительности учетного времени).

2.8.9. Оплата сверхурочной работы.

Сверхурочная работа оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.10. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8.11. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных организаций по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относятся работы по классному руководству, заведованию кабинетами, учебными мастерскими, учебно-опытными участками, проверке письменных работ, руководству методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются Школой в абсолютных величинах, либо определяются в процентах от размеров ставок заработной платы, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю, или должностных окладов педагогических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера, а также предусмотренные системой оплаты труда, повышающие коэффициенты.

Размеры доплат за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника:

| Название доплаты | Размер доплаты |
|--|---|
| За заведование кабинетом | до 25% должностного оклада, ставки заработной платы |
| За заведование учебно-опытным участком | до 50% должностного оклада, ставки заработной платы |
| За классное руководство: 1 - 4 классы | до 35% должностного оклада, ставки заработной платы при полной наполняемости класса (14 человек и более); до 17,5% должностного оклада, ставки заработной платы при неполной наполняемости класса (менее 14 человек); |
| 5 - 11 классы | до 50% должностного оклада, ставки заработной платы при полной наполняемости класса (14 че- |

| | |
|---|--|
| <p>За проверку тетрадей:</p> <p>1 - 4 классы</p> <p>5 - 11 классы: - при проверке тетрадей по русскому языку и литературе (за фактическую нагрузку)</p> | <p>ловек и более); до 25% должностного оклада, ставки заработной платы при неполной наполняемости класса (менее 14 человек);</p> <p>до 25% ставки заработной платы при полной наполняемости класса (14 человек и более); до 12,5% ставки заработной платы при неполной наполняемости класса (менее 14 человек);</p> <p>до 35% ставки заработной платы при полной наполняемости класса (14 человек и более); до 17,5% ставки заработной платы при неполной наполняемости класса, (менее 14 человек)</p> |
| <p>При проверке тетрадей по математике, иностранному языку и черчению (за фактическую нагрузку)</p> | <p>до 25% ставки заработной платы при полной наполняемости класса (14 человек и более); до 12,5% ставки заработной платы при неполной наполняемости класса (менее 14 человек)</p> |
| <p>Денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя</p> | <p>Из расчета выплаты педагогическому работнику 1000 рублей в месяц в классе с наполняемостью 14 человек в сельской местности, 25 человек - в городской. При меньшей наполняемости - пропорционально количеству обучающихся.</p> |

Размеры выплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника (классное руководство, проверка письменных работ и т.п.), определяются Школой в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в локальном нормативном акте либо коллективном договоре образовательного учреждения.

2.9. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

2.9.1. Виды выплат стимулирующего характера рекомендуется определять с учетом перечня видов выплат стимулирующего характера, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. N 818.

К видам выплат стимулирующего характера, согласно указанному Перечню, отнесены следующие:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

При конкретизации в организации видов выплат стимулирующего характера могут применяться и иные выплаты, которые рекомендуется подразделять на выплаты, носящие обязательный (постоянный) характер и выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу (согласно показателям и критериям оценки эффективности деятельности, предусмотренных в организации)

К выплатам, носящим обязательный (постоянный) характер можно отнести:

- выплату за наличие квалификационной категории, установленной по результатам аттестации, проводимой в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.";

- выплату за стаж непрерывной работы с учетом продолжительности непрерывной работы с помощью коэффициентов или процентов от размеров ставок заработной платы и должностных окладов работников, устанавливаемых по квалификационному уровню ПКГ. Порядок и условия исчисления стажа непрерывной работы (т.е. учитывать стаж непрерывной работы в конкретном учреждении, в конкретном регионе, конкретном муниципалитете, в конкретной местности, в сфере образования, и т.д., а также размеры коэффициентов, (процентов) могут быть определены с учетом целей и задач, которые преследуются при введении такой стимулирующей выплаты;

- выплату работникам, награжденными государственными наградами и ведомственными знаками отличия: "Заслуженный учитель РФ", "Почетный работник общего образования РФ", "Почетный работник сферы образования РФ", "Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи РФ", знаком отличия Министерства образования и науки РФ, почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, наградами министерства просвещения СССР, РСФСР, министерством образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) "Отличник просвещения СССР", значок "Отличник образования СССР", значок "Отличник образования РСФСР", значок "Отличник народного просвещения", значок "Отличник народного образования";

- выплаты молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника.

Выплаты устанавливаются при соблюдении следующих условий:

- возраст молодого специалиста не старше 30 лет;

- трудоустройство на должность педагогического работника в учреждение в год окончания образовательного учреждения среднего профессионального или высшего профессионального образования;

- работа на должности педагогического работника по основному месту работы на основании трудового договора, заключенного с учреждением;

- стаж работы молодого специалиста до трех лет.

Стимулирующие выплаты молодым специалистам, принятым на должность педагогического работника, зависят от уровня образования и выплачиваются в следующих размерах:

- при высшем профессиональном образовании - не менее 2000 рублей;

- при среднем специальном образовании - не менее 1500 рублей.

2.9.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы, а также иные выплаты стимулирующего характера определяются на основе разработанных Школой критериев, позволяющих оценить результативность и качество работ педагогических и иных работников.

Разработку показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника осуществлять с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

- г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Не вводить стимулирующие выплаты, в отношении которых не установлены конкретные измеримые параметры (например, стимулирующие выплаты за добросовестное выполнение обязанностей, интенсивность труда, качество труда и др.), а также в зависимости от формализованных показателей успеваемости обучающихся.

2.9.3. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливается в пределах фонда оплаты труда по приказу руководителя.

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

2.9.4. Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам выполнения особо важных и ответственных работ. Особо важными и ответственными работами могут считаться работы, проводимые при:

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовке и проведении международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социально-культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Размер премий за выполнение особо важных и ответственных работ устанавливается в пределах фонда оплаты труда по приказу руководителя.

2.9.5. Определение размеров выплат стимулирующего характера за период времени осуществлять соответствующей комиссией. Состав комиссии может утверждаться руководителем организации по согласованию с представительным органом работников (при наличии), порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний, может закрепляться положением о комиссии, утвержденным руководителем организации с учетом мнения представительного органа (при наличии). Необходимо предусматривать право работников на обращение в соответствующий орган с целью представления подтверждения наличия оснований для назначения работнику стимулирующей выплаты, а также возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностным окладам заработной платы коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников.

Выплаты устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Фонд выплат стимулирующего характера составляет до 30% от общего фонда заработной платы, утвержденного на календарный год.

2.9.6. Размер стимулирующих выплат может быть снижен либо работник может быть полностью лишен надбавки в случае нарушения:

- устава учреждения;
- правил внутреннего распорядка;
- должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников;
- трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.

III. Условия оплаты труда руководителей, его заместителей, руководителей филиалов

3.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей, руководителей филиалов состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, руководителей филиалов муниципальных общеобразовательных учреждений устанавливаются постановлением администрации муниципального образования - Старожиловский муниципальный район Рязанской области.

3.3. Заместителям руководителя, руководителям филиалов компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются руководителем образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

3.4. При оформлении преподавательской работы руководящих работников учреждений необходимо учитывать, что в соответствии с подпунктом "ж" пункта 2 Постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 г. N 41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры" работа без занятия штатной должности в том же учреждении, в том числе преподавательская работа руководящих и других работников общеобразовательных учреждений, не считается совместительством и не требует другого трудового договора и допускается в основное рабочее время с согласия руководителя (для руководителя учреждения - с согласия учредителя).

IV. Другие вопросы оплаты труда работников Школы

Работникам Школы может оказываться материальная помощь (в том числе к юбилейным датам) в порядке, установленном учреждением. Материальная помощь работникам Школы может выплачиваться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, а также за счет средств, предусмотренных в фонде оплаты труда или за счет его экономии.

V. Особенности установления объема учебной нагрузки педагогических работников общеобразовательных учреждений

5.1. Определять продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю в соответ-

ствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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", приказа Министерства образования Российской Федерации от 16.03.1993 N 66/85 "Об организации подготовки учащихся по курсу "Основы безопасности и жизнедеятельности" в общеобразовательных учреждениях"

5.2. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя, руководителей филиалов), - руководителем общеобразовательного учреждения. Преподавательская работа в том же учреждении для указанных работников совместительством не считается.

Преподавательская работа руководящих и других работников учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе.

Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогических работников общеобразовательных учреждений

6.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется умножением должностного оклада (ставки заработной платы) на фактическую нагрузку в неделю и делением полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

- педагогических работников за работу, осуществляемую на условиях совместительства;
- педагогических работников, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.2. Тарификационный список работников учреждения составляется один раз в год.

В случае, если у работника в течение учебного года изменяется размер оплаты труда, в связи с изменением стажа непрерывной работы, установлением квалификационной категории, изменения фактического объема учебной нагрузки и по другим основаниям, в тарификационный список вносятся соответствующие изменения.

6.3. 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 и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.4. Для учета всех выплат, гарантируемых педагогическому работнику в месяц, рекомендуется применять унифицированную форму (Тарификационный список работников), предусмотренную приложением N 8 к настоящему Положению.

VII. Порядок и условия почасовой оплаты труда

7.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- за педагогическую работу специалистам предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. работникам органов, осуществляющих управление в сфере образования, методического центра), привлекаемым для педагогической работы в учреждения;
- за часы педагогической работы в объеме 300 часов в год в другой общеобразовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году при пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки.

7.2. Руководитель учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися (воспитанниками) высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда.

При преподавании в общеобразовательных учреждениях устанавливаются следующие размеры коэффициентов: для профессора, доктора наук - 0,20; для доцента, кандидата наук - 0,15; для преподавателей, не имеющих ученой степени, - 0,10.

При этом ставки почасовой оплаты труда определяются исходя из размера должностного оклада. В ставки почасовой оплаты труда включена оплата за отпуск. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих звание "Народный", устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук, имеющих звания "Заслуженный", - в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

VIII. Порядок определения уровня образования

8.1. Уровень образования педагогических работников определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

8.2. Требования к уровню образования, определенные в разделе "Требования к квалификации по разрядам оплаты" тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации, предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда.

8.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, повышающие коэффициенты устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома государственного образца "бакалавр", "специалист", "магистр" дает право на установление им повышающего коэффициента, предусмотренного для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также педагогического института (университета) и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление повышающего коэффициента, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

8.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педучилищ (колледжей) и музыкальных училищ (колледжей), работающим в образовательных учреждениях, повышающие коэффициенты устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

8.5. Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, логопедам повышающие коэффициенты устанавливаются, как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специалитеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

IX. Порядок определения стажа педагогической работы

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

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, скрепленных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании образовательного учреждения, о должности и времени работы в этой должности, о дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

9.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

- педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона от 17.12.2001 N 173 ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

- время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования - в порядке, предусмотренном приложением N 7 к настоящему Положению.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении п. 2 приложения N 7 к настоящему Положению, понимается работа в образовательных и других учреждениях в соответствии со списком должностей и учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости лицам, осуществлявшим педагогическую деятельность в государственных и муниципальных учреждениях для детей, в соответствии с подпунктом 19 пункта 1 статьи 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации".

Приложение 3

к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилковская средняя школа» муниципального образования - Старожилковский муниципальный район Рязанской области

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома:

_____ Е.Д. Миронова

УТВЕРЖДЕНО

на собрании трудового коллектива

12.09. 2018 г. Протокол № 1

Директор школы _____ О.Ю. Исаев

ПОЛОЖЕНИЕ

о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилловская средняя школа» муниципального образования – Старожилловский муниципальный район Рязанской области

р.п. Старожиллово 2018 г.**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилловская средняя школа» муниципального образования – Старожилловский муниципальный район Рязанской области (далее – Положение) призвано реализовывать принципы, заложенные в новой системе оплаты труда работников образования. Оно решает региональные задачи, связанные с совершенствованием кадрового потенциала, повышением эффективности педагогического труда, качества образования, с повышением мате-

риальной заинтересованности работников школы, развитием их творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач. Настоящее Положение определяет порядок установления и виды надбавок и доплат за качество образования, за классное руководство, за создание условий для сохранения здоровья учащихся, а также порядок осуществления выплат компенсирующего характера.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 07.03.2018 № 41-ФЗ «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда», Постановлением администрации муниципального образования – Старожиловский муниципальный район Рязанской области от 03.09.2018 № 477 «Об утверждении примерного Положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования – Старожиловский муниципальный район.

1.3. Положение устанавливает порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников Старожиловской средней школы.

1.4. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, согласуется с профсоюзным комитетом школы и утверждается приказом директора школы.

1.5. Положение регламентирует:

- критерии оценки деятельности учителей;
- размеры стимулирующих выплат по каждому критерию;
- период, на который могут быть установлены стимулирующие выплаты;
- сроки представления материалов по анализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями;
- порядок работы Комиссии по оценке качества образовательных услуг в целях анализа информации о показателях деятельности работников школы, принятия решений по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- издание руководителем школы распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат;
- штрафные вычеты;
- условия снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.6. В случае образования экономии фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения, вследствие оплаты больничных листов, курсов повышения квалификации, командировок и по другим причинам средства направляются на осуществление выплат стимулирующего характера работников общеобразовательного учреждения.

2. Порядок расчета и выплаты стимулирующих надбавок.

2.1. Размер выплат из стимулирующей части ФОТ определяется по результатам труда работников образовательного учреждения **по итогам каждого полугодия.**

2.2. Накопление первичных данных для расчета стимулирующих выплат ведется в процессе мониторинга деятельности каждого работника.

2.3. Для анализа работы за предыдущий отчетный период приказом директора школы **создается Комиссия по оценке качества образовательных услуг.**

2.4. Комиссия производит подсчет баллов за период работы по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого работника образовательного учреждения:

- суммируются баллы, полученные всеми работниками общеобразовательного учреждения;
- определяется размер стимулирующей части ФОТ работников общеобразовательного учреждения, запланированный на период (полугодие);
- размер стимулирующей части ФОТ делится на общую сумму баллов для определения денежного веса одного балла;

- этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого работника образовательного учреждения для подсчета сумм стимулирующих выплат.

2.5. Заседания Комиссии по оценке качества образовательных услуг оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем, назначаемыми из числа членов Комиссии. По результатам протоколов руководителем школы издаётся приказ об установлении стимулирующих надбавок.

2.6. Полученный размер стимулирующей части ФОТ выплачивается ежемесячно.

2.7. Все выплаты стимулирующего характера должны быть сохранены в течение всего периода, на который они были начислены в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения.

2.8. **Отпуск оплачивается** исходя из средней заработной платы работника образовательного учреждения, в которой **учтены стимулирующие выплаты**. **Период после отпуска** до начала учебных занятий также оплачивается исходя из средней заработной платы работника образовательного учреждения, **в которой учтены стимулирующие выплаты**.

2.9. Размер выплат стимулирующего характера может снижаться на размер штрафных вычетов в случае низкой результативности и качества работы сотрудника образовательного учреждения. *При изменении величины выплаты (или её отмены) сотрудник общеобразовательного учреждения должен быть уведомлен в соответствии с действующим трудовым законодательством.*

2.10. Решения о штрафных вычетах по ходатайству администрации школы принимаются Комиссией по оценке качества образовательных услуг при согласовании с профсоюзным комитетом школы.

2.11. Стимулирующие выплаты могут снижаться или отменяться директором школы (помимо штрафных вычетов) при согласовании с Комиссией по оценке качества образовательных услуг, с профсоюзным комитетом школы в следующих случаях:

- наличие у работника школы в период, за который назначаются стимулирующие выплаты, дисциплинарных взысканий;

- нарушения работником Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, Должностной инструкции работника, Должностной инструкции по охране труда, Правил пожарной безопасности.

2.12. За неудовлетворительные результаты работы (ненадлежащее выполнение работником своих должностных обязанностей по его вине) в зачетный период назначаются штрафные вычеты.

2.13. Для получения выплат стимулирующего характера на следующий зачетный период работники общеобразовательного учреждения сдают отчет о проделанной работе. Комиссия по оценке качества образовательных услуг оформляет аналитическую справку на основании полученной информации.

2.14. Основанием для начисления выплат стимулирующего характера служат так же материалы, подготовленные:

- директором школы – на заместителей директора, библиотекаря;
- заместителем директора по УВР - на учителей;
- заместителем директора по ВР – вожатую, классных руководителей, заведующих кабинетами.

3. Критерии оценки деятельности

3.1. Критерии оценки деятельности педагогических работников

| № п/п | Наименование основания (критериев) | БАЛЛЫ | Подтверждающие документ |
|-------|------------------------------------|-------|-------------------------|
|-------|------------------------------------|-------|-------------------------|

| | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|--|---|
| 1. | Официально зафиксированные достижения учащихся по данным аттестаций различного типа | | Результаты аттестации (ЕГЭ после 4, 9, 11 классов, подготовка учащихся к ЕГЭ, другие формы итоговой аттеста- | | |
| | • высокий уровень (средний балл выше муниципального показателя) - 100% подготовка учащихся к ЕГЭ, ГИА | 4 | | | |
| | • средний уровень (на муниципальном уровне) - более 50% учащихся подготовлены к ЕГЭ, ГИА | 3 | | | |
| | • соответствует уровню успеваемости учащихся по результатам ВШК - 25-50% учащихся подготовлены к ЕГЭ, ГИА | 2 | | | |
| | Официально зафиксированная степень обученности учащихся | | | | |
| | от 75% до 100% - высокая степень обученности класса | 3 | | | |
| | от 50% до 75% - средняя степень обученности класса | 2 | | | |
| | Официально зафиксированные достижения учащихся в учебной деятельности | | Учитывается один этап олимпиады | | |
| | • международный и всероссийский | подготовка победителей и | 5 | Списки победителей, грамоты победителей, лауреатов, призеров, диплом | |
| | | • областной | призеров олимпиад, конкурсов | | 4 |
| | | • муниципальный | и т.п. | | 3 |
| | | • школьный | | | 2 |
| | - участие в конкурсах и проектах | | 1 | | |
| Участие педагога в организации и проведении государственной итоговой аттестации | | | | | |
| • выполнение работ в качестве руководителя пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений | 5 | | | | |
| • выполнение работы в качестве организатора пункта проведения экзамена при проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11(12) классов общеобразовательных учреждений | 2 | | | | |
| • выполнение работы в качестве уполномоченного представителя экзаменационной комиссии при проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений | 3 | | | | |
| • выполнение работ в предметных и конфликтных комиссиях, организованных для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений | 2 | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|---|----------------------------|
| 2. | Участие в инновационной деятельности, введение экспериментальной работы, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов, разработка и внедрение авторских программ, программ углубленного и расширенного изучения предметов, факультативов, кружков и элективных курсов | | Программы курсов, утвержденные школьным методическим объединением. Результаты экспериментальной деятельности | |
| | • методический потенциал педагога, наличие публикаций и использование наработок в практической деятельности | 1 | | |
| | • разработка авторских образовательных программ, участие в экспериментальной работе | 1 | | |
| | • кураторство учащихся, занимающихся научно - исследовательской деятельностью | 1 | | |
| | Руководство РМО | 2 | | |
| | Официально зафиксированные достижения педагога в исследовательской работе | 3 | | |
| | Участие педагога в научно-методической работе, экспериментальных площадках, профессиональных конкурсах, в городских методических выставках т.д | | | Отчет о проделанной работе |
| | • выступления на школьных педагогических советах, заседаниях МО, методическом совете | 1 | | |
| | • выступления на муниципальных, региональных конференциях | 2 | | |
| | • участие в городских, областных экспериментальных площадках | 2 | | |
| • участие в муниципальных, региональных, всероссийском этапах конкурсов профессионального мастерства («Учитель года», «Сердце отдаю детям», «Самая классная классная» и др.) | 3 | Соответствующие свидетельства, документы о награждении | | |
| 3. | Организация внеучебной деятельности, в том числе проектов разного уровня | | Отчет о проведенных мероприятиях, проектах (включая фотографии, отзывы учащихся и другие материалы) | |
| | • разработка и осуществление международных и всероссийских проектов | 4 | | |
| | • разработка и осуществление региональных и муниципальных проектов | 3 | | |
| | • работа со слабоуспевающими и неуспевающими, талантливыми детьми | 2 | | |
| | • работа с учащимися ОВЗ | 1 | | |
| | • организация учебно-воспитательных экскурсий, походов, мероприятий | 1 | Приказ о проведении | |

3.2. Дополнительные показатели качества работы школьного библиотекаря.

| | |
|--|---|
| Широкий охват различных категорий детей библиотечной просветительской работой, библиотечными уроками и мероприятиями | За эффективную работу с каждым классом - 3 балла |
| Качественное оформление тематических выставок и работа по ним. | 0-3 балла за каждую выставку |
| Организация на должном уровне массовой работы с читателями. | 0-5 балла |
| Качественное ведение справочно - библиографического аппарата: каталогов картотек и др. | 0-3 балла |
| Внедрение новых информационных технологий, использование CD DVD, поиск информации в Интернете. | 0-5 баллов |
| Проектная деятельность, помощь педагогам и учащимся в создании проектов. | 0-3 балла |
| | 0-3 балла |

3.3. Показатели качества работы заместителя директора.

| Наименование должности | Наименование основания (критерия) | Максим. кол-во баллов |
|---|---|-----------------------|
| Заместитель директора по учебной работе | Рост количества участников, призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей различного уровня (школьного, городского, областного, международного) | 1 |
| | Качественная организация и проведение итоговой и промежуточной аттестации учащихся | 1 |
| | Качественная организация и контроль (мониторинг) образовательного процесса | 1 |
| | Самостоятельна компьютерная обработка документов | 1 |
| | Оказание методической помощи педагогическим работникам школы при прохождении аттестации | 1 |
| | Организация инновационной деятельности педагогов | 1 |
| | Качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет) | 1 |
| | Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта педагог | 1 |

| | | |
|---------------------------------------|--|-----------|
| | Оказание методической помощи педагогам в подготовке профессиональных конкурсов и проектов различного уровня. | 1 |
| | Трансляция опыта, проведение открытых уроков, наличие научно-методических публикаций | 1 |
| Максимальное количество баллов | | 10 |

| Наименование должности | Наименование основания (критерия) | Максим. кол-во баллов |
|---|--|------------------------------|
| Заместитель директора по воспитательной работе | Рост участников, призёров и победителей конкурсов, смотров, фестивалей, выставок и проектов различного уровня. (школьного, городского, областного, международного) | 1 |
| | Качественная организация и контроль (мониторинг) воспитательного процесса | 1 |
| | Успешная работа органов ученического самоуправления | 1 |
| | Результативность организации работы с «трудными» учащимися | 1 |
| | Результативность методической работы с классными руководителями | 1 |
| | Качественная организация каникулярного отдыха учащихся | 1 |
| | Рост количества детей к общему количеству % участвующих в детских общественных объединениях, спортивных секциях, кружках, факультативах, организация работы детских общественных организаций | 1 |
| | Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей, общественности | 1 |
| | Оказание методической помощи педагогам в подготовке профессиональных конкурсов и проектов различного уровня. | 1 |
| | Организация работы по обобщению и распространению опыта воспитательной работы педагог | 1 |
| Максимальное количество баллов | | 10 |

4. Штрафные вычеты.

| | |
|--|---|
| Наличие обоснованных обращений учащихся, родителей по поводу конфликтных ситуаций. | 1 балл за каждую ситуацию. |
| Наличие учащихся, стоящих на учёте в комиссиях разного уровня. | Штрафные вычеты с классного руководителя – 1 балл (при отсутствии необходимой работы классного руководителя с воспитанниками) |
| Систематические пропуски учащимися уроков без уважительной причины более 10 дней. | Штрафные вычеты с классного руководителя – 1 балл (при отсутствии необходимой работы классного руководителя) |
| Травмы учащихся. | 2 балла за каждого ученика, 4 балла - серьезная травма. |
| Ненадлежащее выполнение по вине работника своих должностных обязанностей. | 1 балл за каждое нарушение. |

5. Сроки представления материалов

5.1. Сроки представления педагогическими работниками школы заместителям директора школы материалов по самоанализу деятельности.

Дважды в год, в срок до 25 августа и 25 декабря, учителя, педагогические работники школы предоставляют заместителям директора школы листы самооценки результатов деятельности для их проверки и объективности результатов.

5.2. Сроки представления заместителями директора школы директору школы аналитических материалов.

В срок 10 сентября и 10 января заместители директора предоставляют директору школы проверенные листы самооценки учителей и свои аналитические справки.

5.3. Сроки представления директором школы в Комиссию по оценке качества образовательных услуг документов, регламентирующих стимулирующие выплаты на предстоящий период их назначения.

Директор школы в срок до 15 сентября и 15 января текущего года предоставляет в Комиссию по оценке качества образовательных услуг проект приказа по стимулирующим выплатам и прочие документы о показателях деятельности своих заместителей, педагогических работников.

5.4. Сроки рассмотрения Комиссией по оценке качества образовательных услуг.

В срок до 20 сентября и 20 января Комиссия по оценке качества образовательных услуг рассматривает материалы и документы, представленные директором школы, и принимает решения.

5.5. Сроки издания директором школы распорядительного документа об установлении стимулирующих выплат.

После одобрения Комиссией по оценке качества образовательных услуг представленных ему материалов и документов директор школы издает распорядительный документ – приказ об установлении стимулирующих выплат заместителям директора, педагогическим работникам.

6. Изменение Положения.

В настоящее «Положение» могут быть внесены изменения и дополнения в следующих случаях:

- при снижении или увеличении стимулирующего фонда оплаты труда работников;
- при установлении иных, не предусмотренных Положением критериев оценки результативности работников школы;
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств (сокращение объемов финансирования, изменений нормативно-правовой базы школы, изменений в организационно-правовой структуре школы).

Приложение 4

к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилковская средняя школа» муниципального образования - Старожилковский муниципальный район Рязанской области

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, которым выдаётся бесплатно специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты

(извлечение из типовых норм применительно к работникам сферы образования)

| № п/п | Наименование профессии (должности) | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты) |
|-------|--|---|--|
| 11.* | Водитель | При управлении автобусом, легковым автомобилем и санавтобусом: | |
| | | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с точечным покрытием | 12 пары |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные |
| 19.* | Гардеробщик; Оператор электронно-вычислительных машин; Учитель информатики (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 23.* | Дворник; уборщик территорий | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | <i>На наружных работах зимой дополнительно: смотреть п. 1, п.п. а) примечания к настоящим нормам.</i> | |
| 30.* | Заведующий библиотекой; Библиотекарь | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| 32.* | Заведующий хозяйством | - Халат для защиты от об- | 1 шт. |

| | | | |
|------|--|--|-----------------|
| | | щих производственных загрязнений и механических воздействий | |
| 49.* | Кладовщик; Старший кладовщик; | При работе с прочими грузами, материалами: | |
| | | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | При работе с горючими и смазочными материалами, с кислотами и щелочами, с металлами, углями, лесоматериалами, при хранении и отпуске ртути смотреть полный вариант типовых норм. | |
| 56.* | Котельщик; Машинист (кочегар) котельной; Оператор котельной; Оператор теплового пункта; Кочегар технологических печей; Аппаратчик нагрева теплоносителей | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Костюм для защиты от повышенных температур | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Перчатки для защиты от повышенных температур | 2 пары |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Каска защитная | 1 шт. на 2 года |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| | | При работе в котельной, работающей на твердом или жидком топливе, дополнительно: | |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 1 шт. |
| 60.* | Кухонный рабочий | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 комплект |
| | | - Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар |
| | | - Фартук из полимерных ма- | 2 шт. |

| | | | |
|--------|---|--|-----------|
| | | териалов с нагрудником | |
| | | При работе в овощехранилищах дополнительно: | |
| | | - Жилет утепленный | 1 шт. |
| | | - Валенки с резиновым низом | по поясам |
| 62. * | Лаборант по физико-механическим испытаниям; Учитель физики (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 66. * | Лаборант химического анализа; Лаборант-техник (всех наименований); Лаборант химического анализа; Лаборант по анализу; Лаборант пробирного анализа; Учитель химии (с учётом п. 4 примечаний к настоящим нормам) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 1 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурный |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием или | 12 пар |
| | | Перчатки с точечным покрытием | до износа |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее | до износа |
| 92. * | Мойщик посуды | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| | | - Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| 122. * | Повар; Помощник повара; Пекарь; Кондитер | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Фартук из полимерных ма- | 2 шт. |

| | | | |
|--------|--|---|-----------|
| | | териалов с нагрудником - Нарукавники из полимерных материалов | до износа |
| 135. * | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; Рабочий по благоустройству; Рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |
| | | - Щиток защитный лицевой или | до износа |
| | | - Очки защитные | до износа |
| | | - Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| 163. * | Сторож (вахтер) | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| | | <i>На наружных работах зимой дополнительно: смотреть п. 1, п.п. а) примечания к настоящим нормам.</i> | |
| 171. * | Уборщик служебных помещений | - Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или | 3 шт. |
| | | - Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. |
| | | - Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| | | - Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 12 пар |

Примечания: *

1. Дополнительно к перечню средств индивидуальной защиты, выдаваемых работнику в соответствии с настоящими Типовыми нормами, выдаются средства индивидуальной защиты с учетом вероятности причинения вреда здоровью работника:

б) работникам организаций, **выполняющим наружные работы зимой**, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:

- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке или костюм для защиты от растворов кислот и щелочей на утепляющей прокладке, или костюм для защиты от искр и брызг расплавленного металла на утепляющей прокладке, или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий

ствий на утепляющей прокладке - по поясам;

- ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом - по поясам;

- подшлемник утепленный под каску (в случае если он положен к выдаче) - 1 шт. со сроком носки "до износа";

- головной убор утепленный - 1 шт. на 2 года;

- белье нательное утепленное - 2 комплекта на 1 год;

- перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами - 3 пары на 1 год.

Конкретный комплект выдаваемых работнику теплых специальной одежды, специальной обуви и прочих средств индивидуальной защиты **определяется работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации** или иного представительного органа работников.

д) работникам, выполняющим работы на высоте, дополнительно выдается страховочная или удерживающая привязь (пояс предохранительный) со сроком носки "до износа";

ж) работникам, выполняющим наружные работы, для защиты от атмосферных осадков дополнительно выдается плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды - 1 шт. на 2 года.

2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам, которым настоящими Типовыми нормами предусмотрена бесплатная выдача ботинок кожаных с защитным подноском, могут выдаваться **полуботинки** кожаные с защитным подноском взамен ботинок кожаных с защитным подноском с теми же сроками носки.

3. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может **дополнительно выдаваться головной убор** со сроком носки "до износа".

4. Работникам, совмещающим профессии и должности или постоянно выполняющим совмещаемые работы, в том числе в составе комплексных бригад, **дополнительно выдаются** в зависимости от выполняемых работ средства индивидуальной защиты, **предусмотренные для совмещаемой профессии или должности**, с внесением отметки о совмещаемой профессии (должности) и необходимых дополнительных средствах индивидуальной защиты в личную карточку работника.

5. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.

6. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

11. Сроки носки теплой специальной одежды и теплой специальной обуви устанавливаются в годах в зависимости от климатических поясов (для):

| № п/п | Наименование теплой специальной одежды и теплой специальной обуви для работников образования климатического пояса - II (Рязанская область) | Сроки носки |
|-------|--|-------------|
| 1 | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2 |
| 2 | Куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | 2 |
| 7 | Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | 1,5 |
| 8 | Сапоги кожаные утепленные с защитным подноском | 1,5 |
| 11 | Валенки с резиновым низом | 3 |

| | | |
|---|---------------------------------------|---|
| Врачи; Средний и младший медицинский персонал; | - Халат хлопчатобумажный | 2 |
| | - Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 |
| | - Полотенце | 2 |

| | | |
|--|--|----------|
| Психологи; логопеды; учителя-дефектологи; инструкторы по лечебной физкультуре; воспитатели; культорганизаторы; сестры-хозяйки; кастелянши; культорганизаторы; сестры-хозяйки; кастелянши | - Щетка для мытья рук | дежурная |
| | Примечание: врачам, среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата дополнительно выдавать: | |
| | - Перчатки резиновые | 2 пары |
| | среднему и младшему медицинскому персоналу вместо халата можно выдавать: | |
| | - Платье хлопчатобумажное | 2 |
| Воспитатель; Помощник воспитателя | - Фартук хлопчатобумажный | 2 |
| | - Халат хлопчатобумажный светлых тонов | 2 |
| | - Колпак или косынка хлопчатобумажные | 2 |
| | Помощнику воспитателя дополнительно выдавать: | |
| | - Фартук для раздачи пищи | 2 |
| | - Колпак или косынку для раздачи пищи | 2 |
| | - Фартук для мытья посуды | 2 |
| - Халат хлопчатобумажный специальный (темный) для уборки помещений | 2 | |

* - «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением», утверждённые приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 г. N 997н.

✓ - «Нормы бесплатной выдачи санитарно-гигиенической одежды, санитарной обуви и санитарных принадлежностей работникам учреждений, предприятий и организаций здравоохранения, утверждённые Приказом Министерства здравоохранения СССР» от 29 января 1988 г. N 65 «О введении отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви» (в редакции Приказа Минздрава СССР от 16.09.1988 № 713).

▲ - «Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам организаций здравоохранения и социальной защиты населения, медицинских научно-исследовательских организаций и учебных заведений, », утверждённые постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 1997 г. N 68 (в ред. Постановления Минтруда России от 17.12.2001 N 85)

■ - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26).

Приложение 5

к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилковская средняя школа» муниципального образования - Старожилковский муниципальный район Рязанской области

**Порядок
учета мнения выборных профсоюзных органов при принятии локальных
нормативных актов, содержащих нормы трудового права**

1. В предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования РФ, Региональным Соглашением по учреждениям образования Рязанской области, территориальными отраслевыми соглашениями и коллективными договорами случаях, представители работодателя, органы управления образованием (далее - Работодатель) перед принятием решения направляют проект локального нормативного акта содержащего нормы трудового права и обоснование по нему в соответствующий выборный профсоюзный орган, представляющий интересы работников образования (далее - Профком).
2. Не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта указанного локального нормативного акта (приказа, распоряжения, положения и т.п.) и обоснования по нему Профком направляет Работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
3. Решение о мотивированном мнении Профкомом принимается коллегиально, на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли члены Профкома и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. До рассмотрения вопроса о проекте локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права, председатель, члены Профкома могут обратиться к Работодателю с предложением о проведении переговоров (консультаций) по поводу предстоящего решения. Результаты переговоров (консультаций) оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. В случае если мотивированное мнение Профкома не содержит согласия с проектом нормативного акта или содержит предложения по его уточнению, совершенствованию, Работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с Профкомом в целях достижения взаимоприемлемого решения.
9. Разногласия, возникшие в процессе переговоров, оформляются протоколом (протокол разногласий), после чего Работодатель вправе принять локальный нормативный акт, содержащий нормы трудового права.
10. Профком может обжаловать данный акт в соответствующую государственную инспекцию труда или суд, а также начать процедуру коллективного трудового спора.

*Приложение 6
к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Старожилловская средняя школа» муниципально-
го образования - Старожилловский муниципальный
район Рязанской области*

**Порядок
учета мотивированного мнения выборных профсоюзных органов при
расторжении трудового договора по инициативе работодателя**

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Профсоюз), представитель работодателя (далее - Работодатель) направляет в соответствующий выборный профсоюзный орган (далее - Профком) проект приказа, а также копии документов для принятия указанного решения.
2. Профком в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет Работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодателем не учитывается.
3. Решение о мотивированном мнении принимается Профкомом коллегиально на своем заседании в присутствии не менее половины членов Профкома, большинством голосов.
4. Заседание Профкома должно быть оформлено протоколом, в котором указывается число избранных в его состав членов, число присутствующих на заседании, отражено мнение, к которому пришли на заседании и его обоснование (мотивировка).
5. При обосновании своего мнения Профком может ссылаться на действующее законодательство, коллективный договор, соглашения, при определенных обстоятельствах на трудовые договоры конкретных работников, а также на обстоятельства, фактически сложившиеся в учреждении (учреждениях) образования к моменту принятия решения Работодателем и Профкомом.
6. При необходимости уточнения всех обстоятельств в связи с предстоящим решением Работодателя, Профком вправе пригласить на свое заседание представителей Работодателя, иных специалистов и экспертов.
7. В случае, если Профком выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя, он в течение трех рабочих дней проводит с Работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом, который подписывают Работодатель и председатель Профкома.
8. При не достижении общего согласия по результатам консультаций Работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в Профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.
9. Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы Профком права обжаловать увольнение непосредственно в суде, а Работодателя - обжаловать в суде предписание государственной инспекции труда.
10. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения Профкома.

*Приложение 7
к Коллективному договору Муниципального
бюджетного общеобразовательного учрежде-
ния «Старожилковская средняя школа» муницип-
ального образования - Старожилковский муни-
ципальный район Рязанской области*

**ПЕРЕЧЕНЬ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|--|--|
| 1 | 2 |
| <p>Образовательные учреждения, кроме учреждений высшего и дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p> | <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые, инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, УВП, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и других структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы</p> |
| <p>Образовательные учреждения высшего профессионального образования</p> | <p>Профессорско-преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p> |

| | |
|--|---|
| Высшие и средние военные образовательные учреждения | Работа (служба) на профессорско-преподавательских и преподавательских должностях |
| Образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов; методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | Профессорско-преподавательский состав; старшие методисты, методисты; директора (заведующие), ректоры; заместители директора (заведующего), проректоры; заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с образовательным процессом, методическим обеспечением |
| Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве | Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством). Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительные учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи (психологи), преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, |

| | |
|--|-----------|
| | психолога |
|--|-----------|

Примечание. В стаж педагогической работы включается время работы в должностях учителя-дефектолога, логопеда, воспитателя в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Приложение 8
к Коллективному договору Муниципального
бюджетного общеобразовательного учре-
ждения «Старожилковская средняя школа»
муниципального образования - Старожилков-

**ПОРЯДОК
ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ДЛЯ ОПЛАТЫ ТРУДА
ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В
ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с Указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе

- специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- педагогам дополнительного образования;
- мастерам производственного обучения;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам;
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в т.ч. музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.
- При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям (см. п. 1.2 раздела 1), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.
- Кроме того, если педагогическим работникам в период применения ранее действовавших инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Приложение 9

к Коллективному договору Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Старожилковская средняя школа» муниципального обра-

Нормы
бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих
средств (извлечение из типовых норм применительно к работникам сферы
образования)

| N п/п | Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств | Наименование работ и производ- ственных факторов | Норма выдачи на 1 работника в месяц |
|-------------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Защитные средства | | | |
| 1 | Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стеклянной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами | 100 мл |
| 2 | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви | 100 мл |
| 3 | Средства комбинированного действия | Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм | 100 мл |
| 6 | Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих) | Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных | 200 мл |
| II. Очищающие средства | | | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| 7 | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 8 | Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 9 | Очищающие кремы, гели и пасты | Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая) | 200 мл |
| III. Регенерирующие, восстанавливающие средства | | | |
| 10 | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды | 100 мл |

