



Директор МБОУ Валуевская СШ  
А.С.Лыскин

01.03.2017 год

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБОУ Валуевская СШ

 И.Н.Николаева  
01.03.2017 год

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Валуевская  
средняя школа

.....  
.....

.....

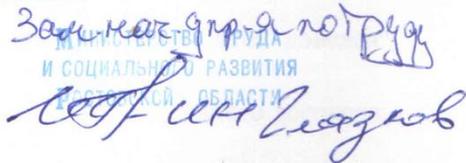
на 2017 – 2019

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № 7635/17-1619  
от 08.12.2017

Заместитель министра –  
начальник управления по труду

Г.В. Павлятенко

  
Заместитель министра  
Министерства Труда  
и Социального Развития  
Ростовской области

с.Валуевка  
2017г  
Ремонтненский район

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Валуевская средняя школа Ростовской области, Ремонтненского района, с.Валуевка, ул. 40 лет Победы, 27.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников ОУ, а также по созданию более благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными правовыми актами.

1.3. В коллективный договор включаются обязательства работников и работодателя по вопросам:

- формы, размеры и оплата труда;
- выплата пособий по временной нетрудоспособности и родам;
- занятость, переобучение;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня должностей (работ), на которые устанавливаются доплаты;
- экологическая безопасность и охрана труда здоровья работников на производстве;
- контроль выполнения трудового договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации;

1.5. Коллективный договор регулирует отношения в образовательном учреждении и заключается работниками и работодателем в лице их представителей:

- работодателя в лице: директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевская средняя школа (в дальнейшем МБОУ Валуевская СШ);
- работников в лице их представителя: председателя первичной профсоюзной организации МБОУ Валуевская СШ;

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней со дня его подписания.

1.7. Председатель ППО обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора и содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При организации или смене собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового трудового договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет (ст.43.ТК РФ).

1.10. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в установленном порядке (ст.44 ТК РФ).

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

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

1.15. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.17. Настоящий договор заключается на срок с 2017г. по 2019г. и вступает в силу со дня, установленного коллективным договором (ст.43 ТК РФ).

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель обязан учитывать мнение профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ Валуевская СШ
2. Положение по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
3. Положение о комиссии по трудовым спорам;
4. Положение об оплате труда работников МБОУ Валуевская СШ
5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами;
6. Положение о фонде стимулирующих доплат и надбавок;
7. Штатное расписание МБОУ Валуевская СШ;
8. Положение о первичной профсоюзной организации;
9. Положение о конфликтной комиссии школы по вопросам разрешения споров между участниками образовательного процесса;

1.19. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ Валуевская СШ.

1.20. Данный коллективный договор вступает в силу с «10»января» 2017г.

## **2.Трудовой договор.**

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

2.1.1. Работодатель обязуется: (ст.22 ТК РФ).

- предоставлять работнику работу согласно должности;
- обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- производить согласно принятому коллективному договору выплаты за работу с вредными и опасными условиями труда, в праздничные и выходные дни;
- производить обязательное медицинское страхование в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;

Принимать меры для улучшения социально-бытовых условий работников ОУ и членов его семьи;

2.2. Работник обязуется (ст.21 ТК РФ)

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу работодателя.

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

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в т.ч. объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, выплата заработной платы.

2.6. Процедура разрешения индивидуальных трудовых споров производится с участием профсоюза согласно Положению о комиссии по трудовым спорам 2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.8. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с ст.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения ППО. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением образовательного учреждения.

2.9. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

2.10. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОУ с учётом мнения ППО. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в

текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

2.12. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителя может быть разной в первом и во втором учебных полугодиях.

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

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

2.15. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для исполнения другими учителями.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.16. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя, возможны только:

1. по взаимному согласию сторон;
2. по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (п.66 Типового положения об образовательном учреждении);
  - восстановления на работе учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска;

В указанных в подпункте «2» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.17. По инициативе работодателя изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации и должности (ст.74 ТК РФ)

2.18. В течение учебного года изменение определённых сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определённых сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74,162 ТК РФ).

2.19. Все изменения предусматривающие замену или пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учётом мнения ППО. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его состоянию здоровья.

2.20. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными правовыми актами, действующими в учреждении.

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

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3.2. Обеспечивать выполнение следующих трудовых прав и социальных гарантий педагогическим работникам:

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст.173-176ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст.173-176 ТК РФ), также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4. Стороны договорились:

3.4.1. В случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим и руководящим работникам образовательного учреждения, в период:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребёнком;
- при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением численности или штата работников или ликвидации образовательного учреждения;
- возобновления педагогической деятельности после её прекращения в связи с выходом на пенсию, независимо от её вида;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 5 ст.55 Закона РФ «Об образовании».

3.4.2. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам учитываются в течение срока их действия при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности (учебные программы, профили и т.д.).

#### **4.Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять ППО в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов ППО по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ производить с учетом мнения ППО (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение шести месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т.ч. и на определённый срок, работодатель гарантирует приоритет в приёме на работу работников, добросовестно

работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяются Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для женщин в сельской местности 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается за исключением случаев, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которого зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

5.7.1. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ).

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

Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.7.2. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном (ст.153 ТК РФ).

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу, работу в выходной праздничные дни определяются коллективным договором, локальным актом или трудовым договором. По желанию работника, работавшего в выходные или нерабочие дни, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.8. В случаях, предусмотренных (ст.99 ТК РФ), работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

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

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней

в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников 3 календарных дней;

5.12.3. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации 2 календарных дня и членам профкома 1 календарный день.
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня.

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

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

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

## **6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Работникам гарантируются:

- государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором (ст.159 ТК РФ).

6.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников организации бюджетной сферы (*Приложение № 2*)

В соответствии со ст.130 «Основные государственные гарантии по оплате труда работников» Трудового кодекса РФ система оплаты труда устанавливается с учетом государственных гарантий, включая величину минимального размера оплаты труда РФ.

6.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.3.1. Должностной оклад (ставка) работника не могут быть ниже минимального оклада соответствующей профессиональной квалификационной группы с учётом применения повышающего коэффициента, установленного для соответствующего квалификационного уровня (должности). Заработная плата работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в РФ и включает в себя:

- а) должностной оклад, рассчитываемый применением повышающего коэффициента соответствующего квалификационного уровня (должности);
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) выплаты стимулирующего характера;

При расчёте заработной платы производится расчёт всех видов предусмотренных законодательством выплат, компенсаций, в том числе компенсация преподавателям за приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

При реализации своих полномочий по определению размеров повышающих коэффициентов, установлению выплат стимулирующего характера Работодатель обязуется обеспечить:

- а) право каждого Работника на справедливое вознаграждение своего труда с учётом количества, качества и интенсивности труда, уровня полученных результатов;
- б) применение объективных критериев для оценки качества, количества и результатов труда Работника;
- в) справедливость, прозрачность и гласность принятия решений при определении стимулирующей части заработной платы и персональных повышающих коэффициентов (с учётом требований по защите персональных данных Работника).
- г) привлечение представителей Работников в процессе подготовки и принятия решения об установлении конкретных размеров стимулирующей части заработной платы Работников;

6.3.2. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определение как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

6.4. Установление стимулирующих выплат в учреждении осуществляется на основе Положения выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевская средняя школа Ремонтненского района, утверждаемого руководителем образовательного учреждения с учётом мнения совета трудового коллектива.

6.5. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются и утверждаются директором школы и председателем первичной профсоюзной организации ОУ (ППО).

6.5.1. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий

работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.5.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата 1-й части заработной платы работникам производится «19» числа текущего месяца, 2-й части осуществляется «4» числа следующего месяца.

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

При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ)

6.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую деятельность без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику:

6.7.1. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

6.7.2. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

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

6.7.4. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

6.7.5. По результатам специальной оценки условий труда от 26.03.2013г производимой ООО «ЛЭУТ» выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере

12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается перечню должностей работников учреждения (*Приложение № 6 к Коллективному договору*)

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы несёт руководитель учреждения.

## **7. Социальные гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение или строительство.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников ОУ использованием библиотечными фондами и учебной литературой, если она имеется в достаточном количестве.

7.3. Организует в учреждении общественное питание (столовая, комнаты отдыха) для приёма пищи.

7.3.1. В случае направления в служебную командировку, Работодатель обязан возмещать Работнику:

- расходы суточные;
- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения.

7.3.2. Порядок и размеры возмещения расходов, связанные со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96 г. № 7-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»:

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определённом законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
- получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты страховых свидетельств и выдаёт работающим в ОУ застрахованным лицам;
- передаёт бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счёт.

7.5. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым Кодексом (гарантии при приёме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- сохранение средней заработной платы за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непредотвратимых событий (климатических условий и др.);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

7.6. При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет средств фонда оплаты труда. В указанных случаях освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

7.7. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно - правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца.

7.7.1. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам, слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации – 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной работы квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов – четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов – один месяц.

7.8. Учителей начальных классов не обеспеченных учебной нагрузкой на ставку (18 часов), с их согласия догружать до ставки другой учебно-воспитательной работой (кружковая работа, воспитательная программа продленного дня, проведение занятий на дому), в случаях предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

## **8. Охрана труда.**

8. Работодатель обязуется:

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

8.2. Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 8.3. Проводить со всеми поступающими, также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.
- 8.4. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт средств учреждения.
- 8.6. Обеспечивать работников ОУ специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезжиривающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.
- 8.6.1. Обеспечивать приобретение, хранение, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт средств Работодателя (ст.221 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечивать обязательное медицинское страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, на это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.14. Осуществлять совместно с ППО контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Положения по охране труда.
- 8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам и в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.16. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

8.17. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников ОУ и их детей.

8.18. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

8.19. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **9. Гарантии деятельности Первичной Профсоюзной Организации.**

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим трудовым договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом ППО, по п.2,п.3 ст.81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения ППО.

9.5. Работодатель обязан предоставить председателю ППО безвозмездно 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).

9.6. Работодатель предоставляет ППО необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7. Члены ППО включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учётом мнения ППО рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- производить расчёт отпускных за 3 последних календарных месяца перед отпускными (ст.124 ТК РФ);
- установление заработной платы работникам (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников ОУ, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление срока выплаты заработной платы работникам ОУ (ст.136 ТК РФ).

## **10. Обязательства ППО.**

10. Первичная профсоюзная организация обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и добавок, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников ОУ, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю ОУ заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения. (ст.195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

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

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

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

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ОУ.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать материальную помощь членам трудового коллектива в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи, принятом Советом трудового коллектива.

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОУ.

Во исполнение пункта 2.3 Плана мероприятий по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в Ростовской области, утвержденного распоряжением Правительства Ростовской области от 31.07.2014г. №333 организовывать выполнение нормативов комплекса ГТО, в целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, а также во исполнение Письма Министерства труда и социального развития № 27-16/5105 от 06.11.2015 г. и приказа № 22, от 25.01.2016г. по МБОУ Валуевской СШ проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам школы;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участие работников школы в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

10.16. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон:**

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. В случае конфликтной ситуации между работником ОУ и работодателем, работник имеет право через ППО обратиться в конфликтную комиссию.

11.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании членов первичной профсоюзной организации МБОУ Валуевская СШ.

11.4. 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.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

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

Принят общим собранием членов первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевская средняя школа ул. 40 лет Победы, 27, с. Валуевка, Ремонтненского района, Ростовской области.

**Принят:** общим собранием членов первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевской средней школы с.Валуевка, ул. 40 лет Победы,27, Ремонтненского района, Ростовской области.

Протокол № 1 от «28» февраля 2017года

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
« 28 » февраля 2017 г.  
Протокол № 1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
« 28 » февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
« 28 » февраля 2017 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников Муниципального**  
**бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Валуевской средней школы**

**1. Общие положения**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные права и обязанности работодателя (школы) и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

**2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников.**

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путём заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и школа как юридическое лицо - работодатель, представленная директором школы.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами; один экземпляр передаётся работнику, другой - хранится в школе.

Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. Срок действия трудового договора может быть неопределённым (постоянная работа), либо определённым на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). При этом школа не вправе требовать заключения срочного трудового договора на определённый срок, если работа носит постоянный характер.

По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок, но не свыше 3 месяцев, а для руководителя, его заместителей и главного бухгалтера - не свыше 6 месяцев.

При заключении трудового договора работник предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- ИНН
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации, или наличии специальных знаний - при поступлении на работу), требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для

работы в детском учреждении - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется школой.

2.2. Приём на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана под расписку работника:

- ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несёт ответственности за невыполнение требований нормативно - правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.3. На каждого работника школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, справки о наличии (отсутствии) судимости, здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в т.ч. и после увольнения, 75 лет.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учёта личного состава.

2.4. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия.

Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены ст. 4. ст. 74 ТК РФ.

2.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу. По договорённости между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место

только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренным ТК РФ.

2.6. Днём увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью школы записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

### **3. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник школы имеет права и несёт обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ и для соответствующих категорий работников, другими статьями ТК РФ.

3.2. Работник школы имеет право на:

3.2.1. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.2.2. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами и безопасности труда и коллективным договором;

3.2.3. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы;

3.2.4. отдых установленной продолжительности;

3.2.5. полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.2.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;

3.2.7. объединение, включая право на создание профсоюзов;

3.2.8. участие в управлении школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом школы;

3.2.9. защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

3.2.10. возмещение вреда, причинённого в связи с исполнением трудовых обязанностей;

3.2.11. обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством

3.3. Работник школы обязан:

3.3.1. добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде. Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;

3.3.2. соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;

3.3.3. воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.3.4. принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность школы;

3.3.5. содержать своё учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

3.3.6. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

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

3.3.9. быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.3.10. систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;

3.3.11. быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;

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

3.4. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях - оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.5. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

#### **4. Основные права и обязанности администрации школы**

4.1. Администрация школы в лице директора и/или уполномоченных им должностных лиц имеет право:

4.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4.1.3. требовать от работников исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;

4.1.4. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;

4.1.5. принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты школы в порядке, установленном Уставом школы.

4.2. Администрация школы обязана:

4.1.1. соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;

4.1.2. предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;

4.1.3. обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и

гигиены труда;

4.1.4. контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учёт рабочего времени;

4.1.5. своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;

4.1.6. организовать нормальные условия труда работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определённое место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровые и безопасные условия труда:

4.1.7. обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

4.1.8. осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы; своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;

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

4.1.10. обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации: проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;

4.1.11. принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарём;

4.1.12. создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;

4.1.13. обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;

4.1.14. организовывать горячее питание учащихся и сотрудников школы;

4.1.15. создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий. Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах.

4.2. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, о всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

## **5. Рабочее время и его использование.**

5.1. Режим работы школы определяется Уставом школы, коллективным договором и

обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. (В школе может быть установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями соответственно. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления.)

5.2. График работы школьной библиотеки определяется директором школы и должен быть удобным для обучающихся.

5.3. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы, настоящими правилами, должностной инструкцией, планами учебно-воспитательной работы школы.

Администрация школы обязана организовать учёт явки на работу и ухода с работы. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению

Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены). Продолжительность урока 45, 40 и 35 минут устанавливается только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.4. Администрация школы предоставляет учителям один день в неделю для методической работы при условиях, если их недельная нагрузка не превышает 24 часов, имеется возможность не нарушать педагогические требования, предъявляемые к организации учебного процесса, и нормы СанПиН.

5.5. Рабочий день учителя начинается за 10 мин до начала его уроков. Урок начинается со вторым сигналом (звонок) о его начале, прекращается с сигналом (звонок), извещающим о его окончании. После начала урока и его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Учитель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период учебных занятий, а в случаях, установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается до ухода педагога в летний отпуск по письменному соглашению между директором школы и педагогическим работником, которое становится приложением к трудовому договору.

При определении объёма учебной нагрузки должна обеспечиваться преемственность классов, если это возможно по сложившимся в школе условиям труда.

Установленный на начало учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, перевода части классов-комплектов в школы-новостройки той же местности, а также других исключительных случаев, подпадающих под условия, предусмотренные ст.73 ТК РФ).

5.7. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи, порядок и места отдыха и приёма пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.8. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы (учителей, воспитателей и др.) к дежурству и к

некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ или с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до 3-х лет.

5.9. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков (занятий). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы. График вывешивается в учительской.

5.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

Порядок и графики работы в период каникул устанавливаются приказом директора школы не позднее, чем за две недели до начала каникул.

5.11. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже четырех раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание - 1.5 часа, собрания школьников 1 час, занятия кружков, секций - от 45 минут до 1.5 часа.

5.13. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации школы.

5.14. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением и воспитанием. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных соревнованиях, смотрах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы,

вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

– созывать в рабочее время собрание, заседание и всякого рода совещания по общественным делам.

5.15. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе (группе) только с разрешения директора школы или его заместителя.

Вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается только директору школы и его заместителям в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

## **6. Время отдыха.**

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается с учетом мнения выборного органа трудового коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников школы. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещение.

Дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 1 день за каждые 30 уроков, данных в порядке замещения, предоставляется в ближайший каникулярный период.

6.2. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительность рабочего отпуска. Краткосрочные неоплачиваемые отпуска администрация обязана предоставить в связи с регистрацией брака работникам, рождением ребёнка и в случае смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

## **7. Поощрения за успехи в работе.**

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетными грамотами.

7.2. Поощрения применяются администрацией школы. Выборный орган трудового коллектива вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

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

7.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрение объявляется в приказе, распоряжении, доводится до сведения всего

коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально- культурного и жилищно-бытового обслуживания (путёвки в санатории, дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.д.).

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного органа трудового коллектива.

## **8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом школы, настоящими Правилами. Типовым положением об общеобразовательном учреждении, должностными инструкциями, коллективным договором влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия. А также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы налагает следующие дисциплинарные взыскания:

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

8.3. Дисциплинарные взыскания налагаются только директором школы. Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива, ходатайствовать пересмотре очередности на получение льгот.

8.4. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарные взыскания налагаются администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником школы норм профессионального поведения и/или Устава может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятого по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника.

8.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

8.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотива его применения

объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в 3-х дневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы в случаях необходимости защиты прав и интересов учащихся.

8.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

## **9. Заключительное положение.**

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мнения выборного органа трудового коллектива школы.

С Правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступивший на работу в школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе. Экземпляр Правил вывешивается в учительской комнате

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ И.Н.Николаева

« 28 » февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.С.Лыскин

« 28 » февраля 2017 г.

**Перечень работников МБОУ Валувеской СШ  
с ненормированным рабочим днём**

№ п/п	Должность	Фамилия, имя, отчество работника	Примечание
1	Директор	Лыскин Анатолий Сергеевич	
2	Заместитель директора по УВР	Шарова Галина Анатольевна	
3	Заместитель директора по ВР	Брунцвик Ольга Юрьевна	
4	Главный бухгалтер	Брацило Екатерина Викторовна	
5	Завхоз	Корчаков Александр Иванович	

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ И.Н.Николаева

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ А.С.Лыскин

« 28 » февраля 2017 г.

« 28 » февраля 2017 г.

**Перечень профессий и должностей работников школы,  
занятых на работах с вредными условиями труда.**

№ п/п	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Общий класс условий труда
	<b>I. Административный персонал</b>	
	Директор школы	2
	Заместитель директора по УВР	2
	Заместитель директора по ВР	2
	Главный бухгалтер	2
	<b>II. Педагогический персонал</b>	2
	Учитель начальных классов (1кл)	2
	Учитель начальных классов (2кл)	2
	Учитель начальных классов (3 кл)	2
	Учитель начальных классов (4 кл)	2
	Учитель физики	2
	Учитель истории	2
	Учитель технологии	2
	Учитель информатики	2
	Учитель химии и биологии	2
	Учитель математики	2
	Учитель физической культуры	2
	Учитель ИЗО	2
	Учитель географии	2
	Учитель русского языка и литературы	2
	Учитель музыки	2
	<b>III. Учебно-вспомогательный персонал</b>	
	Старший вожатый	2
	Заведующий библиотеки	2
	Лаборант(химия, биология, информатики)	2

<b>IV. Обслуживающий персонал</b>	
Заведующий хозяйством	2
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	2
Уборщик производственных и служебных помещений	2
Водитель (Водитель автомобиля)	2
Кассир	2
Дворник	2
Сторож	2
Кочегар	2

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
« 28 » февраля 2017 г.  
Протокол №1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
« 28 » февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
« 28 » февраля 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевская средняя школа Ремонтненского района Ростовской области**

#### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевская средняя школа (МБОУ Валуевская СШ) Ремонтненского района Ростовской области (далее - Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевская средняя школа (МБОУ Валуевская СШ) Ремонтненского района Ростовской области (далее – учреждения), по виду экономической деятельности «85. Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, утвержденного приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

## Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителя и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице №1

Таблица №1

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	старший вожатый	7183
2-й квалификационный уровень	педагог-организатор	7532
3-й квалификационный уровень	педагог-психолог	7900
	в образовательных учреждениях	
4-й квалификационный уровень	педагог-библиотекарь преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности; учитель	8289
	в образовательных учреждениях	

2.4.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 2.

Размеры ставок заработной платы  
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	3730
	2-й квалификационный разряд	3947
	3-й квалификационный разряд	4178
	2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1-му квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	4-й квалификационный разряд	4435
	5-й квалификационный разряд	4693
	2-й квалификационный уровень:	
	6-й квалификационный разряд	4962
	7-й квалификационный разряд	5246
	3-й квалификационный уровень	5554
4-й квалификационный уровень	5955	

Примечание к таблице № 2:

Ставка заработной платы исходя из 4-ого квалификационного уровня ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» устанавливается водителям автомобилей, автобусов для перевозки обучающихся (учащихся воспитанников), имеющим квалификацию первого класса.

2.4.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя структурных подразделений устанавливаются на 5-10 процентов ниже размеров должностных окладов соответствующих руководителей.

### Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности).

3.1.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Руководителю и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.10.1 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 4.6. настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. По результатам специальной оценки условий труда от 26.03.2017г ООО «ЛУЭТ» выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 12 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается перечню должностей работников учреждения (*Приложение № 6 к Коллективному договору*).

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности».

Коэффициент к заработной плате за работу на территориях, отнесенных к пустынной и безводной местности, применяется к общей сумме заработной платы, начисленной по должностному окладу (ставке заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам, ставкам почасовой оплаты труда.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. 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 в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается работникам учреждения в соответствии с таблицей № 3.

Таблица № 3

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3

1	2	3
1.	За индивидуальное обучение на дому больных детей-хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения):  педагогические работники	20

Примечание к таблице № 3:

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

3.5.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Учителя - за классное руководство: 1 - 4 классов 5 - 11 (12) классов	до 20 до 25
2.	Учителя 1 - 4 классов - за проверку тетрадей	15
3.	Учителя, преподаватели - за проверку письменных работ по: русскому языку, литературе математике иным предметам	до 20 до 15 до 10
4.	Педагогические работники - за заведование учебными кабинетами (лабораториями), учебно-опытными участками (учебными	

1	2	3
	мастерскими и другими учебно-производственными объектами): в общеобразовательных учреждениях	до 15
5.	Работники учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии (консилиума, объединения) секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 20 до 15
6.	Работники учреждений - за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20
7.	Работники учреждений, в том числе библиотекари – за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества экземпляров учебников); за работу с архивом учреждения	до 25
8.	Работники учреждений, ответственные за организацию питания	до 15
9.	Работники учреждений, ответственные за сопровождение обучающихся к общеобразовательному учреждению и обратно (подвоз детей)	до 20
10.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) - за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10
11.	Педагогические работники и иные работники учреждений, участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена; работники учреждений (за исключением педагогических работников), участвующие в проведении государственной итоговой аттестации в форме единого государственного экзамена, - за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации:  руководитель ППЭ  организатор ППЭ; технический специалист по работе с программным обеспечением, оказывающий информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ  медицинский работник; ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными	1,8  1,2

1	2	3
	возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам	0,6

Примечания к таблице №4:

1. Доплаты за классное руководство (руководство группой), проверку тетрадей, письменных работ могут устанавливаться в максимальном размере, предусмотренном настоящим подпунктом, в классе (учебной группе) с наполняемостью не менее:

в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельских поселениях и рабочих поселках, – 14 человек.

Для классов (учебных групп) с меньшей наполняемостью, расчет доплаты осуществляется исходя из максимального размера, уменьшенного пропорционально численности обучающихся.

2. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения осуществляется за период, установленный графиком проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, и заседаний экспертных групп, утвержденным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области.

3. Доплата за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации устанавливается:

педагогическим и иным работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования в форме основного государственного экзамена (ОГЭ) и государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам основного общего образования и среднего общего образования в форме государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ),

работникам учреждений (за исключением педагогических работников), включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ).

Доплата за обеспечение проведения ГИА устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ.

3.5.6.1. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, а также при почасовой оплате труда педагогических работников доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитывается от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности, за исключением доплат учителям за проверку тетрадей и учителям, преподавателям за проверку письменных работ, которые устанавливаются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

3.5.6.2. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета

доплаты за обеспечение проведения государственной итоговой аттестации), не должен превышать от планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных учреждениях;

5 процентов – в учреждениях дополнительного образования.

3.5.7. В соответствии с частью 9 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается педагогическим работникам, включенным приказом министерства общего и профессионального образования Ростовской области в состав организаторов (временных коллективов) для проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего общего образования в форме единого государственного экзамена (ЕГЭ) в пунктах проведения экзамена (ППЭ), на время проведения ЕГЭ согласно утвержденному расписанию проведения ЕГЭ.

Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена устанавливается в процентах от ставки заработной платы учителя за каждый день работы в составе временных коллективов на время проведения ГИА согласно утвержденным расписаниям проведения ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ и составляет:

руководителю ППЭ – 1,8 процентов;

организатору ППЭ и техническому специалисту по работе с программным обеспечением, оказывающему информационно-техническую помощь руководителю и организаторам ППЭ – 1,2 процентов;

ассистенту, оказывающему необходимую техническую помощь обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам и инвалидам – 0,6 процентов.

3.6. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

#### Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

4.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.4.1. Педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах

от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителям с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4-му и 5-му квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

4.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее - стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.8. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.8.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:  
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;  
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.8.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.9. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

за классность водителям автомобилей;

выплата молодым специалистам (тренерам).

4.10. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с пунктом 4.10.1. при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и

установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

4.10.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.11. Надбавка за специфику работы устанавливается руководителям и специалистам учреждений (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, в размере 25 процентов от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

при наличии ведомственной награды –15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

4.13. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей: имеющим квалификацию первого класса – в размере 25 процентов ставки заработной платы, имеющим квалификацию второго класса – в размере 10 процентов ставки заработной платы.

Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей за фактически отработанное время в качестве водителя по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения возглавляемого им учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителей согласно таблице №5.

Таблица №5

Размеры должностных окладов руководителей учреждений  
(кроме учреждений дополнительного профессионального образования)

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	13065

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителя учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру

устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения и заместителей руководителя за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, осуществляемая руководителем учреждения в том же образовательном учреждении, совместительством не считается.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 6.

Таблица № 6

Размеры предельного соотношения заработной платы  
руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.6.2. Для заместителей руководителя, главному бухгалтеру размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.6.3. В исключительных случаях по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в

индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6 для руководителя учреждения и не более 5,5 для заместителей руководителя, главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.7.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 7.

Таблица № 7

Объемные показатели для отнесения учреждений  
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных учреждениях	за каждого обучающегося	0,3
3.	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) туристов, техников, натуралистов и др.; учреждениях дополнительного образования спортивной направленности	за каждого обучающегося	0,3 0,5
4.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника,  дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1  0,5  1
6.	Наличие в образовательном учреждении филиалов	за каждый филиал, структурное подразделение с	

1	2	3	4
		<p>количеством обучающихся:</p> <p>до 100 человек</p> <p>от 100 до 200 человек</p> <p>свыше 200 человек</p>	<p>до 20</p> <p>до 30</p> <p>до 50</p>
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
9.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
10.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
11.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, сельхозмашин на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу	до 3, но не более 20
13.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства	за каждый вид объектов	до 50
14.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
15.	Наличие обучающихся в общеобразовательных учреждениях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими учреждениями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
16.	Наличие в образовательных учреждениях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных учреждений (классов, групп) для обучающихся,	за каждого обучающегося (воспитанника)	1

1	2	3	4
	воспитанников с ограниченными возможностями здоровья)		
17.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 7:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных учреждениях - по списочному составу на начало учебного года;

в учреждениях дополнительного образования - по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждениях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.7.2. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.7.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.7.4. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 8.

Таблица № 8

Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда  
Руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные учреждения с наличием	свыше	до 350	до 250	до 150

1	2	3	4	5	6
	интерната	350			
3.	Учреждения дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.7.5. Учреждения дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.7.6. Органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя, в порядке исключения:

могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения учреждению группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.7.7. За руководителем учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

## Раздел 6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

### 6.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской)

работы;

- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

6.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.1.8.1 Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.2-2.4.5. приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2,2 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы:

учителей и преподавателей за работу по совместительству в другом образовательном учреждении (одном или нескольких);

учителей, 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.

6.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.1.8.1., а также выплаты компенсационного и стимулирующего

характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.1.8.3. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по учебным полугодиям, тарификация осуществляется отдельно по учебным полугодиям.

6.1.8.4. Определение месячной заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах, а также учителей общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы в очно-заочной и заочной формах обучения, в зависимости от объема их учебной нагрузки, производится 2 раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация учителей, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку учителей, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов. Заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого учебного полугодия, и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной нагрузки) в неделю.

Установленную таким образом месячную заработную плату учителю следует выплачивать до начала следующего учебного полугодия, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда.

При невыполнении по независящим от учителя причинам объема установленной учебной нагрузки уменьшение месячной заработной платы не производится.

6.1.8.5. В учебную нагрузку учителей за работу с обучающимися по заочной форме обучения включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее число обучающихся: в группе от 9 до 15 человек - на 12, в группе от 16 до 20 человек - на 18, в группе 21 до 25 человек - на 20.

При тарификации общее количество часов, включенных в учебную нагрузку, делится на число учебных недель полугодия. Затем к полученному результату прибавляется 0,74 недельных часа на прием зачетов.

Исходя из полученного средненедельного объема учебной нагрузки учителю определяется месячная заработная плата, которая выплачивается ежемесячно, независимо от фактической нагрузки в разные месяцы учебного полугодия.

6.1.9. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам профессиональных образовательных учреждений.

6.1.9.1. Преподавателям профессиональных образовательных учреждений до начала учебного года определяется размер месячной заработной платы путем умножения часовой ставки преподавателя, рассчитанной в соответствии с пунктом 6.1.10.2. настоящего Положения, на установленный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Месячная заработная плата выплачивается преподавателям за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с ежегодным отпуском.

6.1.9.2. Преподавателю, поступившему на работу в течение учебного года, размер месячной заработной платы определяется путем умножения его часовой ставки, рассчитанной

в соответствии с пунктом 6.1.10.2. настоящего Положения, на объем учебной нагрузки, приходящейся на число полных месяцев работы до конца учебного года, и деления полученного произведения на количество этих же месяцев.

Заработная плата за неполный рабочий месяц в этом случае выплачивается в соответствии с почасовой оплатой труда.

6.1.9.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.1.9.4. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2 месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится помесечно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше 2 месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.1.9.5. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, либо уменьшенной по основаниям, предусмотренным пунктом 4.4 приложения № 2 к приказу Минобрнауки России № 1601, до конца учебного года, а также в период каникул, не совпадающий с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, выплачивается месячная заработная плата в размере, установленном в начале учебного года.

При уменьшении учебной нагрузки по инициативе самого преподавателя размер месячной заработной платы пересчитывается в соответствии с уменьшенной учебной нагрузкой.

За часы преподавательской работы, не выполненные в связи с неявкой студентов на занятия, оплата труда преподавателей производится из расчета не ниже двух третьих часовой ставки.

6.1.9.6. При определении учебной нагрузки преподавателям за работу с обучающимися по очно-заочной и заочной формам обучения учитываются Методические рекомендации по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, разработанные Департаментом государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846).

6.1.10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.1.10.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений 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 2 месяцев;

часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, выполненные преподавателями профессиональных образовательных учреждений;

педагогическую работу в неполный рабочий месяц преподавателям профессиональных образовательных учреждений, поступившим на работу в течение учебного года.

6.1.10.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

Ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.1.11. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

6.1.12. Оплату рабочих дней за время нахождения в командировке, производится исходя из средней заработной платы данного месяца.

6.1.13. Оплата пособий по временной нетрудоспособности производится исходя из средней заработной платы за предыдущий год без учёта увеличения. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

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

6.1.15. Производить начисление заработной платы согласно штатному расписанию:

а) штатное расписание по МБОУ Валуевская СШ.

Это штатное расписание ежегодно согласуется с ППО и утверждается директором образовательного учреждения.

## Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Контингент	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся в профессиональных образовательных учреждениях	0,06	0,05	0,03
2.	Аспиранты, слушатели учреждений дополнительного профессионального образования	0,09	0,08	0,05

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно следующим показателям:

№ п/п	Вид работ	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,08	0,07	0,04

7.3. Руководитель образовательного учреждения в пределах имеющихся средств может привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из

коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2. настоящего Положения.

7.4. В ставки почасовой оплаты труда, исчисленные в соответствии с пунктами 7.1. – 7.2., включена оплата за отпуск.

Ставки почасовой оплаты труда исчисляются от должностных окладов, установленных таблицей № 5 настоящего Положения:

для профессоров, докторов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «профессор»;

для доцентов, кандидатов наук – из расчета должностного оклада, установленного по должности «доцент»;

для лиц, не имеющих ученой степени, – из расчета должностного оклада, установленного по должностям «ассистент, преподаватель».

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «народный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетное звание «заслуженный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для доцентов, кандидатов наук.

7.5. Оплата труда работников учреждения за счет средств местного бюджета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя;

для заместителей руководителя, главному бухгалтеру – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

7.6. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного бюджета и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала.

7.7. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей административно-управленческого персонала  
МБОУ Валувская СШ

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:  
руководитель учреждения;  
заместитель руководителя учреждения;  
главный бухгалтер;  
заведующий производством (шеф-повар);  
заведующий складом;  
заведующий хозяйством;  
секретарь-машинистка;  
делопроизводитель;  
кассир<\*>;  
инспектор по кадрам<\*>;  
бухгалтер<\*>;  
инженер по охране труда<\*>;  
инженер – программист (программист)<\*>;  
специалист по кадрам<\*>;  
экономист<\*>;  
юрисконсульт<\*>;  
администратор<\*>;  
техник<\*>.

---

<\*> включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутри должностными категориями.

2. Предельная доля оплаты труда должностей по перечню не может быть более 40 процентов в фонде оплаты труда муниципальных учреждений.

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол №1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

## **Положение о моральном и материальном стимулировании работников МБОУ Валуевской СШ Ремонтненского района**

### **1. Общие положения.**

Настоящее Положение о моральном и материальном стимулировании работников школы (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом школы.

Положение распространяется на администрацию, педагогов, а также всех работников школы, как основных, так и совместителей.

Основной целью морального и материального стимулирования является - усиление заинтересованности работников Школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления материально-технической базы, повышения качества образовательного процесса, а также закрепления в школе высококвалифицированных кадров.

### **2. Формы морального и материального стимулирования работников школы**

Для морального стимулирования работников школы вводятся следующие виды поощрения:

- объявление благодарностей в приказе директора;
- награждение Почётной грамотой школы;
- представление к награждению Почётной грамотой РОО, Министерства общего и профессионального образования области, Министерства образования РФ;
- представление к награждению нагрудным знаком «Почётный работник образования Российской Федерации», представление к присвоению почётного звания.

Материальное стимулирование работников школы производится в виде премии.

### **3. Порядок морального и материального стимулирования работников школы.**

1. При определении морального и материального стимулирования используются следующие критерии:

- 1.1. Строгое соблюдение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции, проявления творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к служебному долгу- 50 % от месячного оклада;

- 1.2. Высокая результативность работы учителям, учащиеся которых имеют по результатам четвертных, годовых диагностических работ результат качества 35 % и выше 10% месячного оклада;
- 1.3. Учителям 9, 11 классов, имеющим по итогам Государственной итоговой аттестации средний результат качества 25 %, обученность 100% - до 15% месячного оклада;
- 1.4. Учителям, чей предмет в течение 3-х лет сдают выпускники по выбору при условии 100% обученности, 50 % качество - 10% месячного оклада;
- 1.5. Учителям, чьи выпускники сдали экзамен в форме ЕГЭ на положительные оценки - 10 % месячного оклада;
- 1.6. Учителям физической культуры в случае воспитания спортсменов, занявших призовые места в районных соревнованиях 15 % зональных, областных - 30% месячного оклада;
- 1.7. Учителям, воспитанники которых в течение года были победителями творческих конкурсов районного масштаба (поделки, рисунки, творческие работы, художественная самодеятельность)- 10%, областных и зональных - 15% месячного оклада;
- 1.8. Учителям, имеющим за текущий учебный год участников районных предметных олимпиад - 10%, областных - 25 % месячного оклада;
- 1.9. Учителям, проводившим открытый урок для коллег своего ОУ - 5 %, для районного МО - 10% от месячного оклада;
- 1.10. Учителям, принявшим участие в районном конкурсе «Учитель года», «Лидер года» до 50 % месячного оклада; победителям районного и участникам областного этапов до 100% месячного оклада.
- 1.11. Учителям, классным руководителям за лучшее озеленение - до 5 % месячного оклада;
- 1.12. Педагогическим работникам и сотрудникам к круглым и юбилейным датам:
- к 50-летию и круглым датам - 10% от месячного оклада,
  - к 55-летию (женщинам) и 60-летию (мужчинам) - 20 % от месячного оклада;
  - к юбилейным датам по стажу работы в школе: 20 лет - 5%, 25 лет - 10 %, 30 лет - 10 % , 35 лет - 10 %, 40 лет- 10% от месячного оклада;
- 1.13. К профессиональному празднику (Дню Учителя), к праздничным дням (23 февраля, 8 марта) - до 20% от месячного оклада;
- 1.14. Педагогическим работникам и сотрудникам за работу в пришкольном лагере:
- начальнику - 10 % от месячного оклада;
  - воспитателям - 10% от месячного оклада;
  - повара, техслужащие - 5% от месячного оклада;
  - завхоз - 5 % от месячного оклада.
- 1.15. Руководителям кружков по интересам (при условии выступления на конкурсах различных уровней) до 10 % от месячного оклада.
- 1.16. Заместителям руководителя:
- наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места) так и ненормативных достижений учащихся (степень социальной активности, ответственности)
  - 10% от месячного оклада;
  - позитивная динамика показателя среднего балла результатов выпускных экзаменов.
  - ЕГЭ - 10% от месячного оклада;

- позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям 10 % от месячного оклада;

1.17. Главному бухгалтеру:

- вознаграждение (при условии своевременной сдачи всей отчетности без замечаний вышестоящих организаций) - до 10 % от месячного оклада;

- отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета ОУ на очередной год - 10%

- 100% исполнение утвержденного бюджета ОУ по бюджетным и внебюджетным средствам - 10% от месячного оклада;

- соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды - 10% от месячного оклада;

- отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности - 10% от месячного оклада;

1.18. За организацию дежурства по школе без замечаний, работу с оргтехникой - 10 % от месячного оклада.

1.19. За организацию регулярных дополнительных занятий для учащихся – до 10 % от месячного оклада.

1.20. Работникам, содержащим закреплённые классные комнаты в соответствии с требованиями СанПиНа – до 10 % от месячного оклада.

1.21. Работникам, принявшим активное, качественное участие в ремонте классных комнат до 10% месячного оклада.

1.22. Работникам школьной столовой, при отсутствии замечаний в предписании Роспотребнадзора в отношении санитарного состояния пищеблока и качества пищи - до 25 % месячного оклада.

1.23. Сторожу, уборщику служебных помещений ОУ, дворнику, рабочему по обслуживанию и другим работникам при условии отсутствия замечаний по выполнению служебных обязанностей, 100% сохранности материальных ценностей ОУ и учащихся - до 10 % месячного оклада.

2. Материальное стимулирование директора школы производится на основании приказа Ремонтненского отдела образования.

3. Размер всех видов материального стимулирования оформляется приказом директора школы на основании представления комиссии.

4. Источником выплат материального стимулирования являются средства фонда стимулирования школы

5. Порядок отмены Положения, и изменения и внесения в него дополнений.

1. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения только по решению общего собрания трудового коллектива.

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол № 1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о распределении надбавки за результативность и качество работы педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевской средней школы**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение о распределении надбавки за результативность и качество работы (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевской средней общеобразовательной школы в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Ростовской области от 23 сентября 2011 года № 3 «О порядке реализации Комплекса мер по модернизации общего образования Ростовской области в 2011 году и расходования субсидий, предоставляемых из федерального бюджета на модернизацию региональных систем общего образования в 2011 году»;
- Постановление Правительства Ростовской области от 30 сентября 2011 года № 11 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников областных государственных учреждений, технического и обслуживающего персонала государственных органов Ростовской области»;
- На основании постановления Администрации Ремонтненского района от 23.08.2012 № 376 «О внесении изменений в Постановление Главы Ремонтненского района от **27.10.2008 № 338 «О системе оплаты труда работников районных муниципальных учреждений»** в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений

1.3. Положение предусматривает единые принципы установления надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения, определяет условия и порядок установления.

1.4. Основаниями для выплаты надбавки педагогическим работникам образовательного учреждения являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности. (Приложение)

## **2. Порядок установления надбавки.**

2.1. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогических работников образовательного учреждения, для установления надбавки, является его личное обращение (заявление) или представление администрации образовательного учреждения.

2.2. Основными принципами оценки достижений педагогических работников образовательного учреждения являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

2.3. Педагогические работники образовательного учреждения, претендующий на установление надбавки (далее -Претендент) осуществляет самоанализ профессиональной деятельности в соответствии с утвержденными критериями.

2.4. Каждому критерию присвоено определенное максимальное количество баллов. В целях эффективного распределения надбавки минимальное количество баллов, которое должен набрать претендент определяется самостоятельно каждым образовательным учреждением.

2.5. Комиссия, утвержденная приказом директора образовательного учреждения, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

2.6. На основании всех материалов комиссия составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

2.7. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течение 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть только факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

2.8. На основании решения комиссии директор издает приказ об установлении надбавки учителям образовательного учреждения по результатам их профессиональной деятельности за полугодие. Указанная надбавка производится ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы педагогическим работникам.

## **3. Порядок определения размера и расчета надбавки.**

3.1. Расчет размеров надбавки учителям производится два раза в год по итогам учебных полугодий: июль-декабрь, январь-июнь, что позволяет учитывать динамику учебных достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в

процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутришкольного контроля.

3.2. Размер надбавки каждому претенденту за определенный период определяется следующим образом:

производится подсчет баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника за прошедший период;

суммируются баллы, полученные всеми претендентами образовательного учреждения (общая сумма баллов);

Надбавка выплачивается по количеству баллов

от 10 до 20 баллов - 0,1 должностного оклада

от 21 до 30 баллов - 0,15 должностного оклада

от 31 до 40 баллов - 0,2 должностного оклада

от 41 до 50 баллов – 0,21 должностного оклада

от 51 до 60 баллов – 0,22 должностного оклада

от 61 до 70 баллов – 0,23 должностного оклада

от 71 до 80 баллов – 0,25 должностного оклада

от 81 до 99 баллов – 0,26 должностного оклада

от 100 до 120 баллов – 0,27 должностного оклада

от 121 до 139 баллов – 0,28 должностного оклада

от 140 до 159 баллов – 0,29 должностного оклада

свыше 160 баллов – 0,3 должностного оклада

3.3. Размер надбавки, установленный педагогическому работнику, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменен в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

3.4. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом директора образовательного учреждения согласно расчетам.

3.5. Получить надбавку за результативность и качество работы могут педагогические работники, набравшие не менее определенного количества баллов, нижний предел которого устанавливается на уровне общеобразовательного учреждения не ниже 10 баллов.

3.6. Претендовать на выплату надбавки не могут педагогические работники образовательного учреждения, имеющие: дисциплинарные взыскания; обоснованные письменные жалобы.

#### 4. Заключительная часть

Учреждение имеет право дополнять и изменять отдельные статьи данного Положения, не противоречащие действующему законодательству в сфере оплаты труда.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются по согласованию с трудовым коллективом.

Критерии выплаты надбавки педагогическим работникам

№	Критерии	Показатели	Количество баллов
1	За качество обучения	<u>В средней и старшей школе доля учащихся, имеющих «4» и «5» по итогам полугодия</u> по математике, физике, химии, русскому языку -45% и выше -30-44%	4 2
		по немецкому языку -50% и выше -35-49%	4 2
		по биологии, географии, истории, обществознанию, праву, литературе, информатике, экономике -60% и выше -50-59%	4 2
		по музыке, ИЗО, трудовому обучению, физической культуре, МХК -70% и выше	2
		в начальной школе - 55% и выше - 45% - 54%	4 2
2.	Отсутствие учащихся, получивших неудовлетворительную оценку по итогам уч.года: -математике -русскому языку -физике -химии -немецкому языку -биологии -географии -обществознанию -информатике -начальная школа (основные предметы)		3
3	За высокие результаты по итогам ГИА и ЕГЭ (средний бал)	ГИА: Средний балл от 3 до 4	3
		Средний балл от 4,1 до 5	5
		ЕГЭ: От 40 до 60 баллов	3
		От 61 до 100 баллов	5

		Есть учащиеся, набравшие свыше 85 баллов	2
		Математика: 28- 44 балла	3
		45 и выше	5
		Русский язык: 38-45 баллов	3
		46 и выше	5
4	За систематическое сопровождение и поддержку слабоуспевающих детей	Посредством проведения дополнительных занятий, консультаций (согласно графика занятий и представленных документов)	3
5	За систематическое проведение консультаций при подготовке ЕГЭ и ОГЭ согласно графика представленных документов	-математика -русский язык -физика -химия -немецкий язык -биология -география -обществознание -информатика	5 5 3 3 3 3 3 3 3
6	Результативность внеурочной деятельности по предмету	За подготовку победителей и призеров олимпиад, конкурсов, конференций, фестивалей, соревнований: муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	3 5 10
		Подготовка общешкольных мероприятий (праздники, конкурсы, викторины)	3
		Участие в школьном форуме	3
		Подготовка призеров и победителей академии юных исследователей и «Отечество» школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень федеральный уровень	2 3 5 7
7		Подготовка команды победителей и призеров спортивных соревнований	5
		Подготовка победителей и призеров дистанционных олимпиад, конкурсов	5

		Наличие проектов; включенность детей; экспертиза реализации проекта	3
		За организацию выставок творческих работ учащихся(периодичность смены экспозиции один раз в полугодии)	3
8	Участие в методической работе	Участие в экспериментальной работе: школьный уровень муниципальный уровень областной уровень	2 3 5
		Работа в творческой группе Разработка программ (проектов) Подготовка документации к аттестации, экспертизе профессиональной деятельности	2 2 2
		Проведение предметной недели Участие в предметных неделях	3 2
		Открытые уроки: школьный уровень муниципальный уровень областной уровень	2 3 4
		Применение современных, инновационных технологий (электронные журналы, рейтинги)	3
		Участие в организации и проведении мероприятий в рамках КПМО и ПНПО	3
		Руководство творческой группой, общешкольным проектом	2
9	Профессиональные достижения	Прохождение курсов: Очно дистанционно	3 2
		Участие в конкурсах: школьный уровень муниципальный уровень областной уровень дистанционные конкурсы	2 3 5 5
		Наличие публикаций в методических сборниках, на интернет сайтах, СМИ	3
		Создание личного сайта (учителя)	5
		Трансляция педагогического опыта: школьный уровень муниципальный уровень областной уровень	2 3 5

10	Исполнительная дисциплина	Своевременное заполнение документации строгой отчетности (журналы, личные дела, рабочие программы, воспитательная система класса)	2
		Наличие и ведение личного портфолио	5
		Подготовка портфолио класса	2
		Выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки, выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ	2
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей или обучающихся на характер деятельности учителя	2
		Случаи травматизма при нарушении техники безопасности на уроках и во внеурочное время	-5
<b>Результативность профессиональной деятельности классного руководителя</b>			
1.	Качество процесса обучения во вверенном классе	Количество учащихся, окончивших четверть, год на «5»	1 – за каждого
		Количество учащихся, окончивших четверть, год на «4» и «5» (или «4»)	0,5 за каждого
		Отсутствие неуспевающих учеников в классе по итогам четверти, года	5
		Отсутствие учащихся, окончивших четверть, год с одной-двумя «3»	3
2.	Организация воспитательной деятельности во вверенном классе	Сформированность классного коллектива, воспитательной системы класса	3
		Выполнение не менее 80% плана мероприятий по воспитательной работе	1
		Систематический качественный анализ деятельности	1
		Участие в школьных и районных мероприятиях с учениками вверенного класса	1
		Организация общественно-полезного труда в классе	1
		Проведение открытого мероприятия:	Не более 10

		- школьного уровня	3-за каждое
		- районного уровня	5-за каждое
		Отсутствие правонарушений и асоциального поведения у учащихся, нарушений устава и правил поведения учащихся в школе	2
		Отсутствие учащихся, поставленных на учет ( в т.ч. внутришкольный)	1
		Отсутствие пропусков уроков учащимися без уважительной причины	5
3.	Эффективность взаимодействия с родителями (критерий учитывается при наличии соответствующей документации)	Проведение родительских собраний при посещаемости более 80%	2-за каждое, но не более 6
		Проведение заседаний родительского комитета	1-за каждое
		Проведение совместных детско-взрослых мероприятий	4-за каждое
		Информирование родителей, общественности об успехах ученика:  Систематическое наличие в дневнике положительных оценок учителя, данных об успехах учащегося	3
		Привлечение более пяти родителей к общешкольным мероприятиям	2-за каждое, но не более 6
4.	Обеспечение условий по привлечению учащихся вверенного класса к активной внеурочной деятельности	Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием	10-при 100%-ном охвате
			8-от 90%до до 99%
			7-от 70% до 89%
			6-от 60% до 69%

		<p>Доля учащихся, занимающихся на дополнительных курсах по предмету (элективные курсы, факультативы, кружки и т.д.)</p>	<p>10-при 100%-ном охвате</p> <p>8-от 90%до до 99%</p> <p>7-от 70% до 89%</p> <p>6-от 60% до 69% за каждый показатель</p>
		<p>Доля учащихся, занимающихся поисково-исследовательской, проектной деятельностью</p>	<p>2-при охвате 10-20%</p> <p>4 – при охвате 20-30%</p> <p>6 – при охвате 30% и выше</p>
		<p>Оформление классной документации</p>	<p>3 балла</p>

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол № 1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об установлении персонального коэффициента работникам МБОУ Валуевская СШ**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение об установлении персонального коэффициента работникам МБОУ Валуевская СШ (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ Валуевская СШ и определяет основания и порядок установления персонального повышающего коэффициента для работников школы.

1.1. Персональный повышающий коэффициент работника школы характеризует положение работника в общем рейтинге конкретной категории работников и определяет степень его участия в реализации уставных задач школы. Персональный повышающий коэффициент работника школы устанавливается с учетом уровня профессионализма и компетентности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед работником задач, продуктивности методов обучения и воспитания обучающихся, развития у обучающихся коммуникативной компетенции, результативностью использования в образовательном процессе современных педагогических и информационных технологий и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент работникам школы устанавливается на основе рейтинга, формируемого на основе критериев оценки результатов и результативности профессиональной деятельности и согласовывается с профсоюзным комитетом.

В рамках данного Положения под результатами профессиональной деятельности понимается документально зафиксированные материалы, характеризующие достижения работника (обучающихся под его руководством, курируемых им работников, направлений деятельности), степень соответствия его нормам и правилам, принятым в школе, а под результативностью – систему работы по выполнению уставных задач школы и реализации Программы.

1.2. Цель введения персонального повышающего коэффициента – обеспечение зависимости уровня оплаты труда работников школы от результатов и результативности их деятельности путём объективного оценивания профессиональной деятельности и получения на их основе рейтинговых таблиц по каждой категории работников.

## **2. Размер персонального повышающего коэффициента**

2.1. Максимальный размер персонального повышающего коэффициента составляет 2,0.

## **3. Механизм определения и установления значения персонального повышающего коэффициента.**

3.1. Персональный повышающий коэффициент рассчитывается один раз в год (перед началом нового учебного года).

3.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается:

- директором школы в отношении заместителей директора и главного бухгалтера;
- по представлению заместителей директора, главного бухгалтера – в отношении работников, курируемых ими в рамках своего функционала.

3.3. Каждый педагогический работник и заместители директора предоставляет своему непосредственному руководителю (директору, заместителю директора, руководителю МО) портфолио заверенных копий документов за отчётный период в соответствии с Положением о портфолио.

3.4. Директор школы, исходя из фонда оплаты труда, определяет возможные персональные коэффициенты для работников.

3.5. Решение об установлении конкретного персонального повышающего коэффициента к окладу принимается директором школы персонально в отношении конкретного работника и в пределах фонда оплаты труда. Директор школы может повысить персональный коэффициент работнику, исходя из важности (уникальности) данного работника для реализации уставных задач школы.

3.6. Вновь принятым работникам персональный повышающий коэффициент устанавливается директором школы на учебный год.

3.7. Результаты определения размеров персонального повышающего коэффициента работников согласовываются с профсоюзным комитетом школы и оформляются приказом директора школы.

4. Персональный коэффициент к должностному окладу директора школы устанавливаются отделом образования Администрации Ремонтненского района в пределах общего фонда оплаты труда школы.

## **4. Критерии и показатели оценки результатов и результативности деятельности работников школы**

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
<b>Должность: учитель, воспитатель</b>	
<b>Результаты деятельности</b>	

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
<b>Критерии оценки: Организация работы по обеспечению образовательного процесса</b>	
Средняя оценка результативности учебных занятий по итогам административного контроля высокая средняя низкая	2,0 1,0 -1,0
<b>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</b>	
Динамика среднего балла по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия по административным контрольным работам (входной, промежуточный, итоговый) ярко выражена динамика позитивных достижений (более 10%) прослеживается позитивная динамика (выше 5%) результаты стабильно ровные (меньше 5 %) отрицательная динамика	2,0 1,5 1,0 -5,0
Количество учащихся, неуспевающих по предмету, по итогам промежуточного контроля по всем классам, группам, в которых учитель ведет учебные занятия в сравнении с предыдущим полугодием: больше меньше неуспевающих нет	-1,5 1,5 2,0
Результаты ЕГЭ, новой формы аттестации, всех видов независимой экспертизы (мониторингов) <i>профильный предмет:</i> успеваемость ниже 100 % 100% учеников выполнили работу выше 75% 30 % учащихся, выполнивших работу от 85% до 100% <i>предмет базового уровня:</i> успеваемость ниже 100 % 100% учеников выполнили работу выше 70% 10 % учащихся, выполнивших работу от 85% до 100	-2,0 0,5 0,5 -2,0 5,0 10,0
Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.: школьный уровень муниципальный уровень региональный уровень всероссийский уровень	0,5 1,0 1,5 2,0

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях	1,0
Для учителей физкультуры	1,5
Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, опекунов, попечителей других участников образовательного процесса на работу учителя	-2,0
<b><i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i></b>	
Наличие методических разработок, прошедших экспертизу:	
методсовета школы	0,5
РМЦ	1,0
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях, конференциях и т.п.	
уровень школы	0,5
муниципальный уровень	1,0
региональный уровень	1,5
Подготовка и проведение открытых уроков:	
уровень школы	0,5
муниципальный уровень	1,0
региональный уровень	1,5
Подготовка и проведение мастер - классов:	
уровень школы	0,1
муниципальный уровень	0,5
региональный уровень	1,0
Участие в профессиональных конкурсах	
уровень школы:	
участие	0,10
призовое место	0,15
муниципальный уровень:	
участие	0,15
призовое место	0,2
региональный уровень	
участие	0,2
призовое место	0,2
Повышение квалификации	
профессиональная переподготовка	0,1
курсы повышения квалификации	0,1
Проведение работы по обучению других работников школы использованию современных педагогических технологий в образовательном процессе	0,1

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
Создание: авторских программ элективных курсов, нетрадиционных курсов	0,1
Обобщение передового педагогического опыта на уровне школы	0,2
на уровне РМЦ	0,1
Наличие публикаций по предмету уровень школы	0,10
муниципальный уровень	0,10
региональный уровень	0,15
всероссийский уровень	0,20
<b>Результативность деятельности</b>	
<b><i>Критерии оценки: Организация работы по обеспечению образовательного процесса</i></b>	
Содержание кабинета в соответствии с нормативными требованиями, сохранность техники	0,1
Качественное ведение документации	0,1
Соблюдение Правил внутреннего распорядка	0,1
Дежурство по школе в соответствии с Положением о дежурстве	0,1
Своевременное выполнение поручений (замена уроков, сопровождение детей, замена классного руководителя)	0,1
<b><i>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</i></b>	
Наличие учащихся, с которыми учитель, преподаватель занимается дополнительно по подготовке к конкурсам, олимпиадам, и др.	0,1
Наличие программы по работе с одаренными детьми	0,1
Организация динамических пауз на своих уроках, проведение зарядки	0,1
ИКТ-активность педагога (по результатам внутришкольного мониторинга ИКТ-активности)	
высокая	0,10
средняя	0,15
низкая	0,2
отсутствует	-2,0
Применение в работе здоровьесберегающих технологий	0,1
Проведение консультаций (дополнительных занятий) по предмету не менее 1 раза в неделю	0,1
Взаимодействие педагога по обучению и воспитанию обучающихся с их родителями (законными представителями)	0,1
<b><i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i></b>	

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
Участие в реализации программы развития школы по конкретному направлению, закрепленное приказом по школе.	0,1
Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных проектов и программ по конкретному направлению, закрепленное соответствующим документом	1,0
Использование ИКТ: для моделирования урока или внеклассного мероприятия для контроля и учета базовых знаний учащихся для построения индивидуальных траекторий обучения учащихся	0,1 0,15 0,2
Наличие педагогического проекта, принятого на реализацию: уровень школы муниципальный уровень региональный уровень	1,0 2,0 3,0
Применение в процессе обучения метода проектов: однократно иногда системно	1,0 2,0 5,5
Разработка КИМов для промежуточного, итогового контроля	0,1
Участие в опытно-экспериментальной работе: уровень школы муниципальный уровень региональный уровень	0,1 0,15 0,2
<b>Максимально возможный показатель</b>	<b>2</b>

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
<b>Должность: заместитель директора</b>	
<b>Критерии оценки: Доступность качественного образования и воспитания</b>	
Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по курируемым заместителем предметам, направлениям: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Позитивная динамика показателя среднегодового балла результатов выпускных экзаменов, в том числе ЕГЭ: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25

Критерии оценки и показатели эффективности	Максимальный коэффициент показателя
Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям: общее количество проведенных внеурочных мероприятий: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии: доля педагогов, создающих или использующих учебно-методические материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Доля педагогов, использующих ИКТ для моделирования урока (занятий), индивидуализации траекторий обучения учащихся в сравнении с прошлым годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с прошлым годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах, в сравнении с прошлым годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с предыдущим учебным годом	0,2 0,25
Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся, (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	0,2
Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы: план мониторинга образовательного процесса выполнен - не менее чем на 70% - на 100%	0,2 0,25
план воспитательной работы выполнен: - не менее чем на 70% - на 100%	0,2 0,25
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	0,2
Отсутствие травм, полученных во время воспитательно-образовательного процесса	0,2

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
<b>Критерии оценки: Инновационная и методическая деятельность</b>	
Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя	0,2
Разработка педагогическими работниками учебно-методических пособий (рекомендации) под руководством курирующего заместителя	0,2
Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и др.), в сравнении с предыдущим годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	0,1 0,15
Количество открытых уроков (занятий), проведенных курируемыми заместителем педагогами в сравнении с предыдущим учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	0,2 0,25
Разработка в течение года методических пособий (рекомендаций, положений и т.д.) для внутреннего пользования	0,2
Наличие авторских публикаций	0,2
Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности ОУ в периодической печати	0,2
За руководство методическим объединением	0,1
<b>Критерии оценки: Открытость образовательного учреждения</b>	
Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: - один - два	0,1 0,2
Наличие положения об ученическом самоуправлении	0,1
Доля классных коллективов, в которых действует орган ученического самоуправления, в сравнении с прошлым учебным годом: - на уровне прошлого учебного года - выше в сравнении с прошлым учебным годом	0,1 0,2
Привлечение к участию в работе с обучающимися представителей общественных организаций	0,1
<b>Максимально возможный показатель</b>	<b>2</b>
<b>Должность: завхоз</b>	
<b>Критерии оценки: Санитарно-гигиенические условия школы</b>	
Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0,05

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	0,05
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	0,05
<b><i>Критерии оценки: Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении</i></b>	
Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспеченное рабочее состояние их:	
- наличие действующей АПС	0,05
- наличие «тревожной кнопки»	0,05
- организация и проведение работы в течение года, направленной на повышение условий безопасности в образовательном учреждении	0,05
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности пожарной и электробезопасности	0,1
<b><i>Критерии оценки: Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря</i></b>	
Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	0,1
Своевременность составления сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0,1
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно - материальных ценностей	0,05
Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	0,1
Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	0,05
Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию помещений и прилегающей территории	0,1
Своевременное обеспечение работников учреждения предметами хозяйственного обихода	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,05
Осуществление контроля за состоянием помещений и принятие мер к их своевременному ремонту	0,05
Своевременное выполнение заявок по устранению технических неполадок	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности	0,1

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
Своевременный осмотр зданий на предмет технического состояния	0,05
Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	0,1
<b>Максимально возможный показатель</b>	<b>2</b>

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
<b>Должность: главный бухгалтер</b>	
<b>Критерии оценки: Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства РФ</b>	
Участие в реализации Программы развития школы	0,2
Участие в реализации муниципальных, региональных, федеральных программ, экспериментов	0,2
Отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета школы на очередной год	0,2
100%-ое исполнение утвержденного бюджета школы по бюджетным и внебюджетным средствам	0,2
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	0,2
Отсутствие просроченной задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности	0,1
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	0,1
Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей	0,1
Количество замечаний со стороны проверяющих в сравнении с прошлым годом:	
- снижение количества замечаний	0,1
- отсутствие замечаний	0,2
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	0,2
Отсутствие жалоб и обращений от работников школы по вопросам оплаты труда	0,2
Своевременное составление и предоставление	
- бухгалтерской	0,2
- налоговой	0,2
- статистической отчетности	0,2

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
Прохождение курсов повышения квалификации (не реже 1 раза в 5 лет)	0,1
Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	0,1
Количество работников в школе: - до 40 человек	0,1
<b>Максимально возможный показатель</b>	<b>2</b>

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
<b>Должность: педагог дополнительного образования, старший вожатый, педагог-организатор, воспитатель</b>	
<i>Критерии оценки: Создание условий, позволяющих обучающимся реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей обучающихся; организация активного отдыха обучающихся в режиме учебного и внеучебного времени</i>	
Доля учащихся, охваченных дополнительным образованием в сравнении с предыдущим периодом: -на том же уровне -выше	1,0 1,5
Сохранение количества учащихся, зачисленных в кружки в начале учебного года, до конца учебного года	1,0
Количество учащихся, занявших призовые места в сравнении с предыдущим годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Доля учащихся охваченных спортивными секциями в общем количестве учащихся в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Наличие в учреждении детских организаций, объединений и их участие в коллективно-творческой деятельности обучающихся	0,1
Реализация программ, проектов по работе с детьми, подростками: - всероссийские - региональные - муниципальные	0,15 0,1 0,05
Охват обучающихся каникулярным отдыхом в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне	0,05

<b>Критерии оценки и показатели эффективности</b>	<b>Максимальный коэффициент показателя</b>
- выше	0,1
Реализация программ, проектов по развитию творческих способностей обучающихся: - всероссийские - региональные - муниципальные	0,15 0,1 0,05
Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно - оздоровительной работы с обучающимися	0,05
<b><i>Критерии оценки: Методическая и инновационная деятельность</i></b>	
Участие в реализации программы развития образовательного учреждения по конкретному направлению	0,05
Наличие методических разработок	0,05
Участие в реализации муниципальных, региональных, всероссийских проектов и программ по конкретному направлению	0,1
Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п. - всероссийского уровня - регионального уровня - муниципального уровня	0,15 0,1 0,05
<b>Максимально возможный показатель</b>	

<b>Должность: библиотекарь</b>	
<b><i>Критерии оценки: Высокая читательская активность обучающихся</i></b>	
Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Участие в различных научно-практических конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Оформление тематических выставок	0,1
Количество мероприятий для учащихся, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периоде: - на том же уровне - выше	0,05 0,10
Проведение анализа по определению читательских потребностей учащихся и уровня их читательской активности	0,05
Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне	0,05

- выше	0,1
Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	0,05
Количество книговыдач в сравнении с прошлым годом: - на том же уровне - выше	0,05 0,1
Отсутствие жалоб на культуру обслуживания	0,05
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации библиотечного фонда	0,05
<b>Должность: бухгалтер, кассир</b>	
<b>Критерии оценки: Соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям законодательства Российской Федерации</b>	
Отсутствие замечаний к составленному проекту бюджета образовательного учреждения на очередной год	0,05
100%-ое исполнение утвержденного бюджета образовательного учреждения по бюджетным и внебюджетным средствам	0,05
Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и платежей во внебюджетные фонды	0,1
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности по расчетам за полученные товарно-материальные ценности и услуги	0,1
Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации товарно-материальных ценностей	0,05
Соблюдение сроков выверки расчетов по налоговым платежам во внебюджетные фонды, с поставщиками товарно-материальных ценностей и услуг	0,05
Количество замечаний со стороны проверяющих по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения в сравнении с прошлым годом: - снижение количества замечаний - отсутствие замечаний	0,05 0,1
Наличие и использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности	0,05
Отсутствие жалоб и обращений от работников учреждения по вопросам оплаты труда	0,05
Соблюдение установленных лимитов на потребление теплоэнергоснабжителей	0,05
Прохождение курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (не реже 1 раза в два года)	0,05
Своевременное и качественное составление штатного расписания и тарификации, сметы доходов и расходов	0,1
Своевременное составление статистической отчетности	0,05
Своевременное заключение договоров, контрактов	0,05
<b>Должность: гардеробщик</b>	
<b>Критерии оценки: Высокая организация обслуживания обучающихся</b>	

<i>(воспитанников), содержания помещений учреждения</i>	
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,05
Отсутствие случаев утери одежды, сданной на хранение в гардеробную	0,05
<b>Должность: сторож, дворник</b>	
<b>Критерии оценки: Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории</b>	
Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,05
Отсутствие случаев кражи по вине сторожа	0,05
Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима в ночное время	0,1
Сохранность инвентаря	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке территории	0,05
Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	0,05
<b>Должность: рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	
<b>Критерии оценки: Высокая организация обеспечения технического обслуживания зданий, сооружений, оборудования, механизмов</b>	
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности	0,1
Отсутствие замечаний на нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,05
Отсутствие замечаний на обеспечение бесперебойной работы отопительной, водопроводной, канализационной сети	0,05
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,05
Отсутствие замечаний на техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов	0,05
Отсутствие случаев отключения водоснабжения, электроснабжения по вине слесарей, электриков, рабочих	0,05
Сохранность материалов, инструментов, моющих средств	0,05
Отсутствие замечаний на несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей	0,05
Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины	0,05
Своевременная и качественная уборка служебных помещений	0,05
Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке помещения	0,05
<b>Должность: лаборант</b>	
<b>Критерии оценки: Высокая организация работы по обеспечению образовательного процесса</b>	

Отсутствие замечаний по санитарному состоянию лабораторного оборудования	0,05
Отсутствие обоснованных жалоб на работу лаборанта со стороны участников образовательного процесса	0,05
Отсутствие замечаний по ведению контрольно-учетных записей	0,05
Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности	0,05
Участие в текущем ремонте оборудования	0,05
<b>Должность: уборщик производственных (или служебных) помещений</b>	
<b>Критерии оценки: Высокая организация работы по уборке учреждения</b>	
Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений	0,1
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,1
Качественная уборка	0,1
Сохранность инвентаря	0,1
Отсутствие замечаний на несоблюдение санитарно-гигиенических норм при уборке	0,1
<b>Должность: водитель автобуса</b>	
<b>Критерии оценки: осуществление безопасных перевозок детей</b>	
Регулярное обслуживание автобуса	0,1
Отсутствие обоснованных жалоб на работу	0,1
За соблюдение санитарно-гигиенических норм в автобусе	0,1
За чёткое соблюдение ПДД	0,1
За своевременное прохождение технического осмотра	0,1
<b>Должность: повар, работник кухни</b>	
<b>Критерии оценки: обеспечение участников образовательного процесса горячим питанием</b>	
Соблюдение санитарно-гигиенических норм	0,1
Отсутствие обоснованных жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	0,1
Качественное приготовление пищи	0,1
Отсутствие замечаний со стороны проверяющих	0,1
Содержание помещения кухни и столовой в надлежащем состоянии	0,1
Сохранность инвентаря	0,1

## 5. Заключительные положения.

- 5.1. Настоящее Положение принимается Управляющим советом школы, с учётом мнения ПК школы и утверждается приказом директора школы.
- 5.2. Изменения в структуру и состав критериев и показателей, порядок определения персонального повышающего коэффициента, другие изменения настоящего Положения могут быть предложены любым участником образовательного процесса. После обсуждения на управляющем совете предложенные изменения могут быть приняты только со следующего учебного года. Работники школы (работники школы, которых касаются изменения) об изменениях в настоящем Положении должны быть ознакомлены не позднее, чем за два месяца до нового учебного года.

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол № 1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева

«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин

«28» февраля 2017 г.

**Положение**  
**об оказании материальной помощи работникам**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Валуевской средней школы**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам МБОУ Валуевской СШ, в дальнейшем «Положение», разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Положением об оплате труда работников МБОУ Валуевской СШ, Уставом МБОУ Валуевской СШ и Коллективным договором.
- 1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.
- 1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.
- 1.4. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива и утверждается директором.
- 1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы по обеспечению социальной защиты и поддержки работников и определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам Школы.
- 1.6. Изменения и дополнения к Положению, новая редакция Положения принимаются решением общего собрания трудового коллектива, и утверждается директором.
- 1.7. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.8. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.
- 1.9. Материальная помощь – денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам школы, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

**2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам.**

- 2.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам Школы, производится за счет средств в размере 0,1 процента от планового фонда оплаты труда.

### **3. Основания и размеры материальной помощи.**

3.1. Настоящим положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- ✓ смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры),
- ✓ свадьба (заключение официального брака работника, детей работников),
- ✓ рождение ребенка,
- ✓ заболевание сотрудника, либо членов его семьи,
- ✓ уничтожение недвижимого имущества работника в следствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.),
- ✓ приобретение твердого топлива,
- ✓ юбилеи, праздничные даты,
- ✓ иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

3.1. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется директором образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи, и может достигать до 3 (трех) должностных окладов.

### **4. Порядок выплаты материальной помощи.**

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по представлению Валувеской профсоюзной организации, согласно приказа директора. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

4.2. Заявление пишется на имя директора Школы с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

4.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения принимает Ремонтненский отдел образования Администрации Ремонтненского района на основании приказа заведующего.

### **5. Заключительные Положения.**

5.1. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Контроль за расходованием средств, направленных на оказание материальной помощи работникам, осуществляет председатель первичной профсоюзной организации школы.

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол № 1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о стимулирующих выплатах работникам** **МБОУ Валуевская СШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о стимулирующих выплатах работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Валуевской средней школы (далее – Учреждение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Администрации Ремонтненского района от 14.11.2016 № 433 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ремонтненского района » и регулирует взаимоотношения в сфере оплаты труда работников образовательного учреждения.

Стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу, качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты, премиальные выплаты по итогам работы.

### **2. Порядок стимулирования**

2.1. Приказом руководителя Учреждения назначается комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда.

Комиссия ответственна за заполнение протоколов, оценочных листов, содержащих сведения об исполнении трудовых обязанностей работниками Учреждения.

2.2. На основании протоколов и оценочных листов, представленных комиссией, руководитель издает приказ о стимулировании работников (качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты, премиальные выплаты по итогам работы) с указанием сумм и сроков премирования.

2.3. В соответствии с изданным приказом главный бухгалтер Учреждения осуществляет стимулирующие выплаты работникам в установленные сроки.

2.4. Порядок выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяется приказами Ремонтненского отдела образования Администрации Ремонтненского района (далее – РОО).

2.5. Размер фонда стимулирующих выплат Учреждения согласуется с РОО и зафиксирован в штатном расписании Учреждения.

### **3. Условия выплат стимулирующего характера**

3.1. В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

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

3.1.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам Учреждения в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы конкретного педагогического работника зависит от достигнутых им результатов трудовой деятельности. Критерии и методика оценки результативности и качества труда педагогических работников определены в приложении № 1 к Положению.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок до 1 года.

3.1.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемых работ, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Критерии и методика назначения надбавки за качество выполняемых работ определены в приложении № 2 к Положению.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам Учреждения принимается руководителем.

Размер надбавки за качество выполняемых работ руководителя Учреждения устанавливается Приказом РОО. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается не более размера соответствующей надбавки руководителя.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения на срок до 1 года.

3.1.3. Премииальные выплаты по итогам работы назначаются работникам Учреждения в целях поощрения за результаты труда.

Система показателей и порядок премирования работников Учреждения определены в приложении № 3 к Положению.

Премирование работников Учреждения осуществляется ежеквартально.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется согласно приказу Управления образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения.

Премия по итогам за период, определенный системой премирования (например, за месяц), выплачивается не позднее 15 календарных дней с момента окончания того периода, за который она выплачивается.

**Критерии оценки результативности и качества труда  
педагогических работников для установления  
надбавки за интенсивность и высокие результаты работы**

№ пп	Показатели	Индикаторы	Максимальная оценка в баллах
<b>Наименование должности: учитель</b>			
<b>I. Результативность деятельности педагога по формированию учебных достижений обучающихся</b>			
1	Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся	Повышение уровня и качества освоения обучающимися учебных программ:	
		- от 1 до 2%; 1 кл.; стабильность;	5
		- от 3 до 4%;	10
		- от 5% и выше	15
2	Интегрированное обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья в классах возрастной нормы	Интегрированное обучение школьников по программе 7 вида (с учетом динамики учебных достижений и отражения работы с обучающимися в рабочих программах)	1 (за 1 человека)
<b>II. Результативность деятельности педагога по формированию внеучебных достижений обучающихся</b>			
3	Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	3.1. Участие обучающихся в школьных олимпиадах, научно-практических конференциях, Сретенских чтениях и др.	2 (за каждое)
		3.2. Организация деятельности по проведению олимпиад и конкурсов	1
		3.3. Участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования	2
		3.4. Результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на:	
		- школьном уровне	5, 4, 3
		- муниципальном уровне	8, 7, 6
		- региональном уровне;	9
- федеральном уровне	10		
		3.5. Организация и проведение предметных недель	5
4	Активность во внеурочной, воспитательной	4.1. Подготовка и проведение внеурочных мероприятий, способствующих развитию творческих способностей школьников, повышению	за каждый

	деятельности	уровня их культуры (конкурсы, литературные вечера, КВН, встречи и т.д.)	
		- школьный	1
		- муниципальный	2
		- региональный	3
		- всероссийский	4
		4.2. Результативность во внеурочной, воспитательной деятельности	за каждый
		- школьный	1
		- муниципальный	2
		- региональный	3
	- всероссийский	4	
<b>III. Результативность методической работы педагога</b>			
5	Инновационное творчество педагога	Участие в инновационной деятельности (опытно-экспериментальной работе, научно-исследовательской) в школе или иных образовательных учреждениях по профилю своей педагогической деятельности	5
6	Обобщение собственного педагогического опыта	Публикации педагога в методических сборниках, научно-профессиональных, педагогических изданиях и др.	
		- муниципальных	5
		- региональных	7
		- всероссийских	8
		- международных	10
7	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, мероприятий и др.	
		- школьных	2
		- муниципальных	3
		- региональных	4
		- всероссийских	5
		- международных	10
8	Участие в профессиональных конкурсах	8.1. Профессиональный конкурс «Учитель года»	
		- школьный	5
		- муниципальный	8
		- региональный	9
		- всероссийский	10
		8.2. Муниципальный конкурс «Самый классный классный»	5
		8.3. Муниципальные конкурсы: - «Инновации в образовании», - «Научно-практическая конференция», - «Информационные технологии в образовании» и др.	3 (за каждый)
		8.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства:	
		- региональные;	3
- федеральные;	4		
- международные	5		

		8.5. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства:	
		- региональные;	7
		- федеральные;	8
		- международные	10
9	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов)	
		- школьных	1
		- муниципальных	2
		- региональных	3
10	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ	Проведение не менее 75% занятий с использованием ИКТ	2
11	Повышение педагогического мастерства	Прохождение курсов повышения квалификации различного уровня с получением удостоверения о повышении квалификации государственного образца или иных документов.	1
<b>IV. Результативность воспитательной работы</b>			
12	Оценка уровня воспитанности обучающихся коллектива класса в сравнении с предыдущим учебным годом	Количество обучающихся с высоким и хорошим уровнем воспитанности.	50 % -0,5 51 - 80 % - 1 81-100%-2
13	Разработка индивидуальных (коррекционных) программ воспитания обучающихся с учетом результатов диагностики индивидуального развития личности (совместно с педагогом - психологом)	Наличие и реализация индивидуальных программ воспитания обучающихся (одаренные, трудные дети, дети из социально-опасных семей, подопечные).  Ведение индивидуальной воспитательной работы с учащимися, фиксирование ее в тетради учета индивидуальной работы.  Индивидуальные карты учащихся полностью заполнены.	1 балл за каждую программу и её реализацию
14	Вовлечение обучающихся в деятельность по интересам с учетом индивидуальных	Количество обучающихся, охваченных системой дополнительного образования (в школе и вне ее).	50 % - 0,5 51 - 80 % - 1 81 - 100 % - 2

	способностей и особенностей развития, в том числе получение дополнительного образования		
15	Количество учащихся, задействованных в общешкольных мероприятиях.	14.1 Количество обучающихся, принявших участие в творческих мероприятиях: праздниках, конкурсах, соревнованиях, мастер-классах, круглых столах различного уровня под руководством классного руководителя.	50 % - 0,5 51 - 80 % - 1 81 - 100 % - 2
		14.2 Количество обучающихся, занимающих призовые места в творческих конкурсах и мероприятиях различного уровня.	III: Победитель – 1 Призовое место – 0,5 II: Победитель – 2 Призовое место – 1 I: Победитель – 3 Призовое место – 2 Сертификат участника – 1 V: Победитель – 4 Призовое место – 3 Сертификат участника – 2
16	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	15.1 Количество обучающихся, успевающих на «хорошо» и «отлично».	30 %-1 31 - 50 %- 2 51 -100 %- 3
		15.2 Количество обучающихся, не пропускающих уроки без уважительной причины.	100 % - 1
17	Ведение дневников учащихся	Дневники своевременно и правильно заполняются учащимися в соответствии с правилами ведения дневника, регулярно проверяются классным руководителем, контролируется выставление оценок (1 раз в неделю), поддерживается связь с родителями.	1
18	Наличие органа ученического самоуправления	Система самоуправления класса организована и четко функционирует; все учащиеся имеют закрепленные за ними обязанности; классное собрание проводится 1 раз в четверть.	2
19	Проведение внеклассных мероприятий по плану	Согласно плану воспитательной работы, воспитательные мероприятия проводятся все, их уровень высокий.	1
		Классные часы проводятся еженедельно и носят развивающе-воспитательный характер; (использованы новые активные формы работы, учащиеся проявляют активность и высокий интерес, участвуют в подготовке). Методы изучения: опрос, тестирование, наблюдение.	1
20	Проведение экскурсий, походов	Мероприятия проводятся систематически (1-2 раза в четверть), экскурсии и походы тематические.	0.5 за каждый
21	Дежурство по	Дежурство класса по школе оценивается на «5»	1

	школе		
22	Количество учащихся, родителей, удовлетворенных жизнедеятельностью класса	Удовлетворенность качеством образовательных услуг	80 – 90 % - 0,5 91 – 100 % - 1
23	Участие родителей в классных и школьных мероприятиях	Количество родителей (законных представителей), которые принимают участие в мероприятиях класса, школы, в экскурсиях, поездках класса.	40 -79% - 0,5 80 – 100 % - 1
24	Проведение родительских собраний	Регулярное проведение родительских собраний, с приглашением учителей, администрации, медика, с использованием разнообразных форм работы с родителями (анкетирование, деловые игры и др.); Наличие протоколов всех родительских собраний, учета посещаемости собраний родителями; Наличие протоколов собраний родительского комитета; Количество родителей (законных представителей), которые принимают участие в родительских собраниях.	2
25	Презентация и обобщение педагогического опыта	Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	Ш – 0,5 М - 1 Р - 2 В - 3 (за каждый)
26	Практическая деятельность	Проведение социально-значимых проектов, нацеленных на решение актуальных воспитательных задач.	1 (за каждый)

### Оценочный лист сотрудника

<b>Ф.И.О.:</b>					
<b>Должность:</b>					
№ пп	Показатель	Индикатор	Макс. оценка в баллах	Само оценка (в баллах)	Экспертная оценка
<b>I. Результативность деятельности педагога по формированию учебных достижений обучающихся</b>					
1	Наличие позитивной динамики учебных достижений обучающихся	Повышение уровня и качества освоения обучающимися учебных программ:			
		- от 1 до 2%; 1 кл.; стабильность;	5		
		- от 3 до 4%; - от 5% и выше	10 15		
2	Интегрированное	Интегрированное обучение	1 (за 1		

	обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья в классах возрастной нормы	школьников по программе 7 вида (с учетом динамики учебных достижений и отражения работы с обучающимися в рабочих программах)	человека )		
<b>II. Результативность деятельности педагога по формированию внеучебных достижений обучающихся</b>					
3	Наличие позитивных результатов внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам	3.1. Участие обучающихся в школьных олимпиадах, научно-практических конференциях, Сретенских чтениях и др.	2 (за каждое)		
		3.2. Организация деятельности по проведению олимпиад и конкурсов	1		
		3.3. Участие обучающихся в сетевых, дистанционных формах дополнительного образования	2		
		3.4. Результативность деятельности педагога по организации внеурочной деятельности обучающихся на:			
		- школьном уровне	5, 4, 3		
		- муниципальном уровне	8, 7, 6		
		- региональном уровне;	9		
		- федеральном уровне	10		
		3.5. Организация и проведение предметных недель	5		
4	Активность во внеурочной, воспитательной деятельности	4.1. Подготовка и проведение внеурочных мероприятий, способствующих развитию творческих способностей школьников, повышению уровня их культуры (конкурсы, литературные вечера, КВН, встречи и т.д.)	за каждый		
		- школьный	1		
		- муниципальный	2		
		- региональный	3		
		- всероссийский	4		
		4.2. Результативность во внеурочной, воспитательной деятельности	за каждый		
		- школьный	1		
		- муниципальный	2		
- региональный	3				
		- всероссийский	4		
<b>III. Результативность методической работы педагога</b>					
5	Инновационное творчество педагога	Участие в инновационной деятельности (опытно-экспериментальной работе, научно-исследовательской) в школе или иных образовательных учреждениях	5		

		по профилю своей педагогической деятельности			
6	Обобщение собственного педагогического опыта	Публикации педагога в методических сборниках, научно-профессиональных, педагогических изданиях и др.			
		- муниципальных	5		
		- региональных	7		
		- всероссийских	8		
		- международных	10		
7	Популяризация собственного педагогического опыта	Проведение открытых уроков, мастер-классов, мероприятий; выступления на семинарах, конференциях, педсоветах и др.			
		- школьных	2		
		- муниципальных	3		
		- региональных	4		
		- всероссийских	5		
8	Участие в профессиональных конкурсах	8.1. Профессиональный конкурс «Учитель года»			
		- школьный	5		
		- муниципальный	8		
		- региональный	9		
		- всероссийский	10		
		8.2. Муниципальный конкурс «Самый классный классный»	5		
		8.3. Муниципальные конкурсы: - «Инновации в образовании», - «Научно-практическая конференция», - «Информационные технологии в образовании» и др.	3 (за каждый)		
		8.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства:			
		- региональные;	3		
		- федеральные;	4		
		- международные	5		
		8.5. Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства:			
		- региональные;	7		
		- федеральные;	8		
- международные	10				
9	Экспертно-аналитическая деятельность	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов)			
		- школьных	1		
		- муниципальных	2		
		- региональных	3		

10	Деятельность по овладению и внедрению в педагогический процесс ИКТ	Проведение не менее 75% занятий с использованием ИКТ	2		
11	Повышение педагогического мастерства	Прохождение курсов повышения квалификации различного уровня с получением удостоверения о повышении квалификации государственного образца или иных документов	1		
<b>IV. Результативность воспитательной работы</b>					
12	Оценка уровня воспитанности обучающихся коллектива класса в сравнении с предыдущим учебным годом	Количество обучающихся с высоким и хорошим уровнем воспитанности	50 % -0,5 51 - 80 % - 1 81-100%-2		
13	Разработка индивидуальных (коррекционных) программ воспитания обучающихся с учетом результатов диагностики индивидуального развития личности (совместно с педагогом - психологом)	Наличие и реализация индивидуальных программ воспитания обучающихся (одаренные, трудные дети, дети из социально-опасных семей, подопечные);  Ведение индивидуальной воспитательной работы с учащимися, фиксирование ее в тетради учета индивидуальной работы;  Индивидуальные карты учащихся полностью заполнены;	1 - каждая		
14	Вовлечение обучающихся в деятельность по интересам с учетом индивидуальных способностей и особенностей развития, в том числе получение дополнительного образования	Количество обучающихся, охваченных системой дополнительного образования (в школе и вне ее).	50 % - 0,5 51 - 80 % - 1 81 - 100 % - 2		

15	Количество учащих-ся, задействованных в общешкольных мероприятиях.	14.1 Количество обучающихся, принявших участие в творческих мероприятиях: праздниках, конкурсах, соревнованиях, мастер-классах, круглых столах различного уровня под руководством классного руководителя.	50 % - 0,5 51 - 80 % - 1 81 - 100 % - 2		
		14.2 Количество обучающихся, занимающих призовые места в творческих конкурсах и мероприятиях различного уровня.	Ш: Победитель – 1 Призовое место – 0,5 М: Победитель – 2 Призовое место – 1 Р Победитель – 3 Призовое место – 2 Сертификат участника – 1 В: Победитель – 4 Призовое место – 3 Сертификат участника – 2		
16	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий	15.1 Количество обучающихся, успевающих на «хорошо» и «отлично».	30 %-1 31 - 50 %- 2 51 -100 %- 3		
		15.2 Количество обучающихся, не пропускающих уроки без уважительной причины.	100 %- 1		
17	Ведение дневников учащихся	Дневники своевременно и правильно заполняются учащимися в соответствии с правилами ведения дневника, регулярно проверяются классным руководителем, контролируется выставление оценок (1 раз в неделю), поддерживается связь с родителями.	1		
18	Наличие органа ученического самоуправления	Система самоуправления класса организована и четко функционирует; Все учащиеся имеют закрепленные за ними обязанности; классное собрание проводится 1 раз в четверть	2		
19	Проведение внеклассных мероприятий по плану	Согласно плану воспитательной работы, воспитательные мероприятия проводятся все, их уровень высокий.	1		
		Классные часы проводятся еженедельно и носят развивающе-воспитательный характер; (использованы новые активные формы работы, учащиеся проявляют активность и высокий интерес, участвуют в подготовке).	1		

		Методы изучения: опрос, тестирование, наблюдение.			
20	Проведение экскурсий, походов	Мероприятия проводятся систематически (1-2 раза в четверть), экскурсии и походы тематические.	0.5 за каждый		
21	Дежурство по школе	Дежурство класса по школе оценивается на «5»	1		
22	Количество учащихся, родителей, удовлетворенных жизнедеятельностью класса	Удовлетворенность качеством образовательных услуг	80 – 90 % - 0,5 91 – 100 % - 1		
23	Участие родителей в классных и школьных мероприятиях	Количество родителей (законных представителей), которые принимают участие в мероприятиях класса, школы, в экскурсиях, поездках класса;	40 -79% - 0,5 80 – 100 % - 1		
24	Проведение родительских собраний	Регулярное проведение родительских собраний, с приглашением учителей, администрации, медика, с использованием разнообразных форм работы с родителями (анкетирование, деловые игры и др.); Наличие протоколов всех родительских собраний, учета посещаемости собраний родителями; Наличие протоколов собраний родительского комитета; Количество родителей (законных представителей), которые принимают участие в родительских собраниях	2		
25	Презентация и обобщение педагогического опыта	Участие классного руководителя в конкурсах профессионального мастерства различного уровня	Ш –0,5 М - 1 Р - 2 В - 3 (за каждый)		
26	Практическая деятельность	Проведение социально-значимых проектов, нацеленных на решение актуальных воспитательных задач	1 (за каждый)		
			ВСЕГО		

Общее количество баллов \_\_\_\_\_

Председатель экспертной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены экспертной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С результатами оценки экспертной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Ф.И.О.

**Протокол распределения надбавки  
за интенсивность и высокие результаты труда**

<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Сумма баллов</b>	<b>Сумма надбавки (руб.)</b>
<b>ВСЕГО</b>			

Фонд надбавки за интенсивность и высокие результаты работы \_\_\_\_\_  
руб.

Общая сумма баллов \_\_\_\_\_ .

Стоимость 1 балла \_\_\_\_\_ руб.

Приложение № 2  
к Положению о стимулирующих  
выплатах работникам  
МБОУ Валувская СШ

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол № 1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

**Критерии оценки качества выполняемых работ  
работниками учреждения**

<b>Критерии оценки качества выполняемых работ</b>	<b>Процент должностного оклада</b>
Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. Выполнялись задания высокой степени сложности.	От 100% до 200%*
Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков.	От 50% до 100%
Полученные задания выполнялись своевременно, но при контроле и/или необходимой помощи руководителя	От 20% до 50%
Полученные задания выполнялись своевременно. Задания низкой степени сложности.	До 20 %
Объем полученных заданий незначителен. Полученные задания выполнялись на крайне низком уровне. Нарушены сроки исполнения заданий.	0%

**Оценочный лист сотрудника**

<b>Ф.И.О.:</b>		
<b>Должность:</b>		
<b>Оценка качества выполняемых работ</b>	<b>Процент должностного оклада</b>	<b>Сумма надбавки за качество выполняемых работ (руб.)</b>

Приложение № 3  
к Положению о стимулирующих  
выплатах работникам  
МБОУ Валуевская СШ

Принято:  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол № 1

Согласовано:  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

Утверждаю:  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

**Критерии оценки профессиональной деятельности  
работников учреждения для установления премиальных выплат  
по итогам работы**

№№	Критерии оценки	Баллы
<b>1</b>	<b>Условиями премирования педагогических работников школы являются:</b>	
1.1.	Выполнение работ, не связанных с прямыми функциональными обязанностями.	До 10
1.2.	Проявление личной инициативы в выполнении порученной работы, внесение предложений о способах решения существующих проблем.	До 10
1.3.	Большой объем выполненной сверхплановой работы, если за эту работу ранее не была установлена надбавка.	До 10
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся, сотрудников, вышестоящих органов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	До 10
1.5.	Дополнительные занятия с учащимися.	До 5
1.6.	Подготовку учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам.	До 5
1.7.	Наставничество.	До 10
1.8.	Эффективная организация и проведение сельских мероприятий, повышающих авторитет и имидж школы у учащихся, родителей и общественности.	До 5
1.9.	Эффективная работа по обеспечению полного охвата учащихся класса горячим питанием.	До 5
1.10.	Эффективная работа руководителя школьного методического объединения.	До 10
1.11.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное предоставление документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.).	До 15
1.12.	Качественная работа в пришкольном лагере.	До 5
1.13.	Эффективное содействие школьному самоуправлению	До 5
1.14.	Качественное дежурство по школе.	До 5
1.15.	Подготовка помещений к массовым мероприятиям.	До 5
1.16.	Оформительские работы в школе.	До 5

1.17.	Подготовка информационных материалов для сайта школы.	До 5
1.18.	Образцовое содержание и развитие кабинета: санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета, работа по наполнению материальной базы кабинета, эффективное использование кабинета в образовательном процессе, сохранность имущества закрепленного за кабинетом.	До 10
1.19.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	До 15
1.20.	Эффективная работа воспитателя группы по уходу и присмотру за детьми.	До 5
1.21.	Качественный, не конфликтный подвоз учащихся к месту обучения.	До 5
1.22.	Отсутствие замечаний по работе с документацией: журналами, ведомостями и другими документами	До 10
1.23.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов	До 15
1.25.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	До 5
1.26.	Отсутствие нарушений техники безопасности	До 5
<b>2.</b>	<b>Условиями премирования зав. библиотекой являются:</b>	
2.1.	Высокая читательская активность обучающихся и педагогов.	До 5
2.2.	Активная пропаганда чтения как формы культурного досуга.	До 5
2.3.	Активное участие в общешкольных и районных мероприятиях.	До 5
2.4.	Качественное и систематическое проведение мероприятий, направленных на популяризацию детской и юношеской книги, проведение недели детской и юношеской книги в школе.	До 10
2.5.	Систематическое и качественное оформление тематических выставок.	До 5
2.6.	Активное сотрудничество с библиотекой станицы и района.	До 5
2.7.	Эффективная и систематическая деятельность, направленная на сохранение, пополнение и развитие книжного и медиафонда библиотеки, фонда учебников и учебных пособий.	До 5
2.8.	Активное использование информационных технологий в работе школьной библиотеки.	До 5
2.9.	Качественное проведение библиотечных уроков с учащимися образовательного учреждения.	До 10
2.10.	Высокая исполнительская дисциплина.	До 10
2.11.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	До 10
2.12.	Отсутствие замечаний по работе с документацией: журналами, ведомостями и другими документами.	До 10
2.13.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся, сотрудников, вышестоящих органов.	До 10
2.14.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов.	До 15
2.15.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	До 5
2.16.	Отсутствие нарушений техники безопасности	До 5
<b>3.</b>	<b>Условиями премирования обслуживающего персонала школы являются:</b>	
3.1.	Постоянное качественное содержание зон обслуживания в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями к поддержанию состояния школьных территорий и их благоустройству.	До 10
3.2.	Систематическое и качественное проведение генеральных уборок.	До 5
3.3.	Эффективное обслуживание школьных инженерных сетей, снижение	До 10

	рисков их аварийности.	
3.4.	Качественное обеспечение сохранности имущества.	До 5
3.5.	Отсутствие замечаний во время проверок (отсутствие письменных или устных обоснованных замечаний со стороны родителей, администрации школы, других служб, проверяющих органов).	До 5
3.6.	Эффективная и качественная работа по содержанию автобуса в технически исправном состоянии.	До 10
3.7.	Качественный, не конфликтный подвоз учащихся к месту обучения	До 10
3.8.	Высокий уровень оперативности в организации текущих и плановых ремонтных работ для бесперебойного функционирования учреждения.	До 10
3.9.	Подготовка школьных объектов к новому учебному году.	До 15
3.10.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 5
3.11.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	До 5
3.12.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	До 5
3.13.	Отсутствие нарушений техники безопасности	До 5
<b>4.</b>	<b>Условиями премирования психолога, социального педагога, уполномоченного по охране труда:</b>	
4.1.	Личный вклад в качественное обеспечение системной организации и эффективности образовательного процесса.	До 10
4.2.	Качественное обеспечение учёта, эффективного использования, сохранности и развития учебно-материальной базы.	До 5
4.3.	Качественное соблюдение санитарно-гигиенического режима, охраны труда, противопожарной безопасности; учёта, систематизации и хранения документации.	До 5
4.4.	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися.	До 10
4.5.	Своевременное и качественное ведение банка данных на детей, охваченных различными видами контроля.	До 10
4.6.	Высокое качество консультативной помощи учащимся и их родителям.	До 10
4.7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 10
4.8.	Качественное исполнение должностных обязанностей.	До 10
4.9.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	До 5
4.10.	Отсутствие нарушений техники безопасности	До 5
<b>5.</b>	<b>Условия премирования заведующего хозяйством, секретаря руководителя:</b>	
5.1.	Высокое качество ведения документации.	До 10
5.2.	Интенсивность работы.	До 10
5.3.	Качественная работа по систематизации и хранению архива.	До 10
5.4.	Отсутствие замечаний во время проверок (отсутствие письменных или устных обоснованных замечаний со стороны родителей, администрации школы, других служб, проверяющих органов).	До 10
5.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 10
5.6.	Качественное выполнение должностных обязанностей.	До 10
5.7.	Отсутствие замечаний по работе с документацией: журналами, ведомостями и другими документами.	До 10
5.8.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся, сотрудников, вышестоящих органов.	До 10
5.9.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов.	До 15

5.10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	До 5
5.11.	Отсутствие нарушений техники безопасности	До 5
<b>6.</b>	<b>Условия премирования главного бухгалтера:</b>	
6.1.	Своевременная и качественная сдача отчетности.	До 10
6.2.	Эффективная работа с договорами, контроль качества исполнения договорных обязательства.	До 5
6.3.	Эффективная и качественная работа по исполнению бюджета.	До 10
6.4.	Соблюдение требований к ведению документации по торгам и закупкам.	До 10
6.5.	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	До 10
6.6.	Качественное выполнение должностных обязанностей	До 10
6.7.	Отсутствие замечаний по работе с документацией: журналами, ведомостями и другими документами.	До 10
6.8.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей, обучающихся, сотрудников, вышестоящих органов.	До 10
6.9.	Отсутствие замечаний по итогам проверок контролирующих органов.	До 15
6.10.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	До 5
6.11.	Отсутствие нарушений техники безопасности	До 5

## Соглашение

### Администрации и первичной профсоюзной организации по охране труда в МБОУ Валуевской СШ

«28» февраля 2017 г.

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного школы Валуевская средняя школа в лице директора школы Лыскин Анатолий Сергеевич, действующего на основании Устава и первичная профсоюзная организация МБОУ Валуевская СШ в лице председателя ППО Николаевой Ириной Николаевной, действующего на основании положения о деятельности первичной профсоюзной организации школы составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация МБОУ Валуевская СШ берёт на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников школы в соответствии с действующим законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы, определяемых учредителем районного отдела образования.

2. Работники МБОУ Валуевской СШ обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей школы.

#### **3. Администрация обязуется:**

3.1. Предоставлять работникам школы работу по профилю их специализации в объёме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

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

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

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

3.6. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарём.

3.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.8. Обеспечивать защиту контингента школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.9. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников школы.

#### **4. Работники школы обязуются:**

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

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

4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

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

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.

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

5. При выполнении работниками школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация школы имеет право применять к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

6. При невыполнении администрацией школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники ОУ имеют право обжаловать бездействие администрации в районном отделе образования или администрации района.

Директор школы \_\_\_\_\_ А.С.Лыскин

Председатель ППО \_\_\_\_\_ И.Н.Николаева

**СОГЛАШЕНИЕ**  
**по проведению мероприятий по охране труда на 2017-2019 годы**  
**МБОУ Валуевская СШ**

«28» февраля 2017 г.

Мы, нижеподписавшиеся:

Директор МБОУ Валуевской СШ Лыскин Анатолий Сергеевич,  
Профсоюзный комитет МБОУ Валуевской СШ в лице председателя профсоюзного комитета Николаева Ирина Николаевна, заключили настоящее соглашение о том, что Администрация школы обязуется в течение 2017 - 2019 годов выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Кол-во	Стоимость мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7
1	Обучение по охране труда в соответствии с постановлением министерства труда России и министерства образования России от 13.01.03 N3 1/29 "Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организаций".	3*3	До 3 000 руб. ежегодно	2017-2019 годы	Корчаков А.И.	
2	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии, утвержденных приказом Минздравмедпрома России от 14.03.96 № 90 (с изм. и доп.).	1*3	До 80 000 руб. ежегодно	2017-2019 годы	Корчаков А.И.	
3	Косметический ремонт помещений школы	1*3	До 25 000 руб. ежегодно	2017-2019 годы	Корчаков А.И.	
4	Замена сгоревших ламп	50*3	2000-00	постоянно	Корчаков А.И.	

	дневного света в кабинетах и коридорах и стартеров				Шаров Ю.В.	
6	Ремонт или замена водопроводных кранов	15 шт.	450-00	до 15.06.17	Корчаков А.И. Шаров Ю.В.	
7	Устранение течи в радиаторах отопления	10 шт.	300-00	до 01.06.17	Корчаков А.И. Шаров Ю.В.	
8	Заправка огнетушителей	4	2 400 руб	До 01.09.2018	Корчаков А.И.	
9	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утв. постановл. Минтруда России от 14.03.97 N212.	1	55 000 руб	До 01.09.2019	Корчаков А.И.	

Директор МБОУ Валуевской СШ \_\_\_\_\_ А.С.Лыскин

Председатель ПК школы \_\_\_\_\_ И.Н.Николаева

Уполномоченное лицо  
по охране труда в школе \_\_\_\_\_ А.И.Корчаков

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
МБОУ Валувеской СШ

\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
01 марта 2017 г.

Приложение № 5 к  
коллективному договору  
УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ Валувеская СШ

\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
01 марта 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**Профессий и должностей работников МБОУ Валувеской СШ, имеющих**  
**право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими**  
**средствами индивидуальной защиты, а также моющими и**  
**обезвреживающими средствами**

<b>№ п/п</b>	<b>Профессия, должность</b>	<b>примечание</b>
<b>1</b>	<b>Учитель химии</b>	
<b>2</b>	<b>Лаборант</b>	
<b>3</b>	<b>Уборщик производственных и служебных помещений в школе</b>	
<b>4</b>	<b>Повар</b>	
<b>5</b>	<b>Кухонный рабочий</b>	
<b>6</b>	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>	
<b>7</b>	<b>Водитель автобуса</b>	
<b>8</b>	<b>Машинист (кочегар) котельной</b>	

**Принято:**  
Общим собранием коллектива  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного  
учреждения  
Валуевской средней школы  
«28» февраля 2017 г.  
Протокол №1

**Согласовано:**  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_  
И.Н.Николаева  
«28» февраля 2017 г.

**Утверждаю:**  
Директор школы  
\_\_\_\_\_  
А.С.Лыскин  
«28» февраля 2017 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей связанных с вредными и опасными условиями труда  
в МБОУ Валуевской СШ

<b>№ п/п</b>	<b>Должность</b>	<b>Количество работников учреждения</b>
<b>1</b>	<b>Учитель (химии, биологии)</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Водитель (водитель автомобиля)</b>	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Уборщик служебных помещений</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Оператор котельной</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Дворник</b>	<b>1</b>
<b>6</b>	<b>Лаборант (химия, биология)</b>	<b>1</b>