

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения

Кильдинской основной общеобразовательной школы

муниципального образования Кольский район

Мурманской области

на 2018-2021 годы

Принят на общем собрании
коллектива протокол
№ 1 от 15.03.2018г.

Коллективный договор
действует с 20.03.2018г.
до 20.03.2021г.

От работодателя:

Директор МОУ Кильдинской основной
общеобразовательной школы



Е.Н. Смирнова

От работников:

Председатель первичной профсоюз-
ной организации МОУ Кильдинской
основной общеобразовательной шко-
лы



Н.В.Сазонова



2018 05 29.05.2018

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Кильдинской основной общеобразовательной школе.

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее - профком), именуемые далее «работники»

работодатель в лице его представителя - директора МОУ Кильдинской ООШ, именуемый далее «работодатель».

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

1.5. 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 10 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами с 20.03.2018 года и действует до 20.03.2021г.

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

1) правила внутреннего трудового распорядка;

2) положение об оплате труда работников;

- 3) положение об оценке результативности деятельности работников школы, критерии и показатели качества и результативности труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядка расчёта и выплаты;
- 4) соглашение по охране труда;
- 5) перечень профессий и должностей в МОУ Кильдинской ООШ, которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты;
- 6) нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам МОУ Кильдинской ООШ;
- 7) нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МОУ Кильдинской ООШ;
- 8) перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск;
- 9) график работы административно-педагогического, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала МОУ Кильдинской ООШ.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

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

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и имеет одинаковую юридическую силу.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, второй передаётся работнику.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в

случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. 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 письменном виде.

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора

допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. При угрозе массового увольнения работодатель предупреждает профком за 3 месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель перед заключением трудового договора обязан ознакомить вновь принимаемого работника с Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. Работодатель обязан перед заключением трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативными актами, действующими в учреждении.

2.15. Работодатель обязан:

а) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

б) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

в) выплачивать в полном объеме причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;

г) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством РФ;

д) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными, нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;

е) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

III. 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 по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения 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 20% работников в год.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

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

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту 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.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Работодатель создаёт необходимые условия для прохождения педагогическими работниками ОУ аттестации на первую и высшую категории.

3.3.7. Содействовать педагогическим работникам в прохождении аттестации. Со дня вынесения решения аттестационной комиссии устанавливать оплату труда в соответствии с НСОТ.

3.3.8. Продлевать сроки действия квалификационных категорий по заявлению педагогического работника не более чем на один год по выходу на работу в следующих исключительных случаях:

- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- длительная командировка по специальности за рубеж;
- отпуск до одного года;
- нахождение в отпуске по беременности и родам;
- временная длительная нетрудоспособность;
- возобновление педагогической работы после ухода на пенсию.

3.3.9. Представлять в аттестационную комиссию для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в пять лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

3.3.10. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.3.11. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

3.3.12. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;

- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3.13. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом состояния его здоровья).

3.3.14. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома учреждения или иной уполномоченный профкомом школы профсоюзный представитель.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ), несоответствия работником занимаемой должности (п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5 ст.81 ТК РФ) производить по предварительному согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников 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; неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата ст.318 180,178 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.3.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Режим работы и отдыха работников МОУ Кильдинской ООШ утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

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

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати 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, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для

методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.9. Привлечение работников технического и обслуживающего персонала учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

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

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

Каникулы могут считаться днями самообразования учителя в том случае, если в полном порядке находится школьная документация, нет неуспевающих, кабинет подготовлен к учебно-образовательному процессу.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (косметический ремонт, мелкий ремонт, работа на территории школы и т.д., в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение и отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника. По соглашению между работодателем и работником отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, может быть заменена по заявлению работника денежной компенсацией.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- в связи с работой в районах Крайнего Севера – 24 календарных дня;
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение №6).

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

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 7 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- звание "Ветеран труда" – до 30 календарных дней;
- для сопровождения ребенка в случае вывоза с Севера после окончания учебного года до 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- на похороны близких родственников 5 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранений, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

с сохранением заработной платы:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 календарных дней (в каникулярное время).

5.13.3. Предоставлять председателю ППО 7 календарных дней с сохранением заработной платы в каникулярный период.

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

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

5.15. 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 том числе 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 минут (ст.108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с постановлением администрации Кольского района от 05.09.2011 N 912 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Кольский район" (в редакции постановлений администрации Кольского района № 1278 от 09.10.2012, № 1820 от 13.12.2013, от 22.02.2017 № 223), приказа Управления образования от 17.05.2017г. №347 и Положением об оплате труда работников МОУ Кильдинской ООШ.

6.1. Система оплаты труда в учреждении устанавливается Коллективным договором, локальными актами учреждения, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ, Мурманской области, Постановлением администрации МО Кольский район.

6.2. Руководитель учреждения разрабатывает Положение об оплате труда, локальные акты учреждения по оплате труда и согласует с профсоюзным органом учреждения.

6.3. Система оплаты труда в учреждениях устанавливается с учётом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого

квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; перечня видов выплат компенсирующего характера и стимулирующего характера; примерного Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений МО Кольский район; рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; согласования с профсоюзным органом учреждения.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 число текущего месяца.

6.5. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсирующего и стимулирующего характера (Положение об оплате труда. Приложение №2). Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсирующего характера включаются в трудовой договор работника.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение №2) и включает в себя:

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг должностных обязанностей работника (приложение №3 пересматривается ежегодно);

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами Учреждения.

6.7. Работодатель, устанавливает работникам учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничения их минимальными размерами по согласованию с профсоюзным органом (Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. Приложение №3). Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников выплат), при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной трехсторонним Соглашением по Мурманской области.

6.8. Размеры окладов (должностных окладов) работникам устанавливаются работодателем по согласованию с профсоюзным органом учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда (Положение об оплате труда. Приложение №2).

Работникам устанавливается доплата за почётные звания и учёную степень в соответствии с Положением об оплате труда (Приложение №2).

6.9. Изменение размеров окладов (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановления документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении Почетного звания – со дня присвоения;

- при наступлении у работника права на изменение оклада (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу 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.

6.11. Наполняемость классов (групп), за исключением классов компенсирующего обучения, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Наполняемость классов не должна превышать 25 человек (СанПиН 2.4.2. 2821-10).

6.12. Работодатель обязуется:

6.12.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.12.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

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

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

6.14. Работодатель производит дополнительную оплату труда в период работы на экзаменах (переработка, проверка письменных экзаменационных работ и др.).

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления и Учредителем о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности.

7.4. Организует в учреждении питание работников ОУ (столовая, комната для приема пищи).

7.5. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии фонда заработной платы материальную помощь работникам, при достижении пенсионного возраста (женщины 50 лет, мужчины 55 лет) в размере 30% должностного оклада.

7.6. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313 - 327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда по территории Российской Федерации в размере 50% для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

7.7. Должностные оклады педагогическим и другим работникам повышаются по следующим основаниям:

– На 20 % - в отделениях, классах, группах учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 20 %, и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного

учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками). Оплата труда педагогических работников по повышенным окладам производится только за часы занятий в этих классах и группах.

- На 25 % - специалистам, работающим в образовательном учреждении в сельских населенных пунктах или поселках городского типа;
- На 20 % - учителям за индивидуальное обучение детей-инвалидов на дому на основании медицинского заключения;
- На 20 % - специалистам учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, логопедических пунктов;
- На 20 % - педагогическим работникам за работу в классах профильного обучения;
- На 10 % - педагогическим работникам за работу в классах, реализующих программы предпрофильного обучения;
- На 10 % - педагогическим работникам за работу в классах с углубленным изучением отдельных предметов.

7.8. Ежемесячно выплачивать вознаграждения за выполнение функций классного руководителя (Постановление Правительства Мурманской области № 12-ПП/26 от 21.01.2013г. «О выплате вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных областных и муниципальных образовательных учреждений в 2013 году»).

7.9. Молодому специалисту выплачивается единовременное пособие – шесть должностных окладов, 20% к должностному окладу ежемесячно в течении 3-х лет.

7.10. Педагогическим работникам выплачивается ежегодное материальное пособие в размере 100% от должностного оклада.

7.11. Педагогическим работникам, в связи с выходом на пенсию по старости выплачивается единовременное пособие - три должностных оклада.

7.12. Производить оплату труда педагогическим работникам и специалистам с повышенной на 25% тарифной ставки (окладом), как работающим в поселке городского типа.

7.13. Оплату труда работника осуществлять с применением районного коэффициента 1,5 и процентных надбавок к заработной плате в размере 80%.

7.14. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (ст. 313-327 ТК РФ):

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников

Для реализации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Выделять финансирование на мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда в размере 0,2% суммы затрат на производство работ, услуг.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил,

инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью, а также моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение №5).

8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

8.9. 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 (ст.220 ТК РФ).

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

8.11. 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.

8.12. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии с аттестацией рабочих мест.

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

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

8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

8.18. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования 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 здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.20. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице.

8.21. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.22. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

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

8.24. Профком обязуется:

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

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.25. Производить доплату в размере 10% от должностного оклада уполномоченному по охране труда.

8.26. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст. 37 ФЗ «О пожарной безопасности» №69-ФЗ от 21.12.1994г

IX. Гарантии профсоюзной Деятельности

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 в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком 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 по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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.

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- 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);
- установление заработной платы (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 днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (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, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.36 ТК РФ) и другие вопросы;
- работодатель производит ежемесячную доплату председателю первичной профсоюзной организации учреждения в размере 10% (ст.377 ТК РФ, территориальное соглашение).

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю учреждения заявление 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 профсоюза 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. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением

страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
Контролиро

вать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях связанных с тяжелым материальным положением работника.

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

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год

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

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

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

11.7. Действие Коллективного договора 3 года с 20.03.2018 до 20.03.2021 гг.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Право подписи:

Директор МОУ Кильдинской ООШ  Е.Н. Смирнова

20.03.2018г

Председатель ППО

20.03.2018г.



Н.В.Сазонова

Приложение №1 к Коллективному договору
МОУ Кильдинской ООШ

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПНО

Профсоюзная
организация

МОУ Кильдинской ООШ

Кильдинского района

» Мурманской
область

ПРОФСОЮЗ

МОУ КИЛЬДИНСКАЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Кильдинского района

Мурманской области

20 17 г.

С. Сазонова Н.В. /

20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ Кильдинская основная

общеобразовательная школа

МОУ КИЛЬДИНСКАЯ

ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Кильдинского района

» Мурманской

область

20 17 г.

С. Смирнова Е.Н. /

20 17 г.

П РА В И Л А

ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

работников МОУ Кильдинской основной общеобразовательной школы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми общим собранием (конференцией) работников предприятия, учреждения, организации по представлению администрации».
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной школе.
- 2.2. Трудовой договор между работником и учреждением заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Условия контракта не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством. Приказ объявляется работнику под расписку.
- 2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы истребует у поступающий предоставляет в соответствии со статьей 65 ТК РФ следующие документы:
 - паспорт для удостоверения личности;
 - трудовую книжку;
 - документы об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
 - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемое поликлиникой по месту жительства, а также другие медицинские документы, определенные законом на момент приема на работу;
 - справку о годовом доходе;
 - свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - свидетельство ИНН;
 - справку об отсутствии судимости.
- 2.4. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, разряд МТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы или аттестационный лист.

- 2.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами перед заключением трудового договора:
 - а) Уставом учреждения;
 - б) Коллективным договором;
 - в) Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - г) должностными требованиями (инструкциями);
 - д) приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности»;
 - е) а также проинформировать об условиях труда и его оплате.
- 2.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2.

Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным.

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы.

Увольнение за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин; прогул или отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин; появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения; совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации; совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, не совместимого с продолжением данной; производятся при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы.

2.12. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава Кильдинской основной общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового

распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- б) систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
 - в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
 - г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
 - е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры
- 3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.4. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.
- 3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 3.6. Приходить на работу за 20 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.7. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ.

Администрация школы обязана:

- 4.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий рабочий год.
- 4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.
- 4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса путем посещения и разбора уроков, проведения административных контрольных работ и т.д., соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 4.8. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 4.9. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 4.10. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

- 4.11. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 05 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.
- 4.12. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- 4.13. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ.

Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами (ст. 320 ТК РФ).

Работодатель обязан вести учёт времени, фактически отработанного каждым работником.

Статья 92 Трудового кодекса РФ устанавливает сокращённую продолжительность рабочего времени.

Для учителей устанавливается продолжительность рабочего времени 18 часов, – для воспитателей не более 30 часов в неделю, в соответствии с нормами, определенными постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003 № 191.

Продолжительность рабочего времени, а также минимальная продолжительность ежегодного отпуска педагогическим работникам устанавливается Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами РФ с учетом особенностей их труда.

В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания (продолжительность рабочего дня, часы работы, а также время перерыва указано в графике):

№	Наименование должности	Продолжительность отпуска (к. дни)	Продолжительность рабочего дня, часы работы, перерыв для отдыха и питания
1.	Директор школы	Основной – 56 КС - 24	Раб/нед. – 36ч. Раб/день – 6ч. Часы работы: с 09.00 до 15.00, перерыв 20 мин. для приема пищи
2.	Заместитель директора по УВР	Основной – 56 КС - 24	Раб/нед. – 36час. Раб/день – 6час. Часы работы: с 09.00 до 15.00, перерыв 20 мин. для приема пищи
3.	Учитель	Основной – 56 КС - 24	Раб/нед. – 18 час Часы работы по расписанию, обед: во время приема пищи обучающихся в столовой школы.
4.	Социальный педагог	Основной – 56 КС - 24	Раб/нед. – 36ч. Раб/день – 6ч. Часы работы: с 09.00 до 15.00, перерыв 20 мин. для приема пищи
5.	Педагог - психолог (0,5ст.)	Основной – 56 КС - 24	Раб /нед – 18 часов Часы работы с 9.00 до 12.00
6.	Начальник хозяйственного отдела	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36ч. Раб/день – 6ч. Часы работы: с 09.00 до 15.00, перерыв 20 мин. для приема пищи
7.	Заведующий школьной столовой	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36час. Раб/день – 6час. Часы работы: с 08.00 до 14.00
8.	Специалист по кадрам	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36ч. Раб/день – 6ч. Часы работы: с 09.00 до 15.00,

			перерыв 20 мин. для приема пищи
9.	Лаборант (0,5ст.)	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 18 час. Раб/день – 3 час. Часы работы: с 09.00 до 12.00
10.	Воспитатель ГПД	Основной – 56 КС - 24	Раб/нед. – 30 час. Раб/день – 6 час. Часы работы: в соответствии с утвержденным графиком; обед: во время приема пищи обучающихся в столовой школы.
11.	Библиотекарь (0,5ст.)	Основной – 28 КС - 24	Раб/нед. – 18 час. Раб/день – с 9.00 до 12.00.
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (дворник)	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36 час. Раб/день – 6 час. Часы работы: с 08.00 до 14.00 с перерывами для обогрева
13	Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий (0,5ст.)	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 20 час. Раб/день – 3час.33мин Часы работы: с 09.00 до 12.33
14.	Мойщик посуды	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36 часов Раб/день – 6 час. Часы работы: с 09.00 до 15.00 , перерыв 20 мин. для приема пищи
15.	Вахтёр (0,75 ст.)	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 27 часов Раб/день – 4 часа 30 мин. Часы работы: с 14:30 до 19.00 , перерыв 20 мин. для приема пищи
16.	Уборщик производственных и служебных помещений	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36 час. Раб/день – 6час. Часы работы: I смена - с 09.00 до 15.00; II смена – с 14.00 до 20.00, перерыв 20 мин. для приема пищи
17.	Сторож	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36 час. Раб/день – 6 час. Часы работы: в соответствии с утвержденным графиком.
18.	Гардеробщик	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36 час. Раб/день – 6 час. Часы работы: с 8.30 до 14.30, перерыв 20 мин. для приема пищи
19.	Повар (1 ст.)	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 36 час. Раб/день – 6 час. Часы работы: с 7.00 до 13.00, перерыв 20 мин. для приема пищи
20.	Повар (0,5 ст.)	Основной – 28 КС – 24	Раб/нед. – 18 час. Раб/день – 3 час. Часы работы: с 12.00 до 15.00, перерыв 20 мин. для приема пищи

Режим работы школы – с 8.00 до 20.00, сторожа меняются по утвержденному сменному графику (ст. 103 ТК РФ). Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие.

- 5.1. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой для женщин.
- Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- 5.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.
- 5.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе. (ст.66 «Типовое положение об образовательном учреждении»).

- 5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на четверть и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом.
- 5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.
- В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, внутришкольные занятия, методические объединения, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций - от 45 минут до полутора часов.

Учитель обязан:

- 5.8. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 5.9. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

- 5.10. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.
- 5.11. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.
- 5.12. Безусловно выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 5.13. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 5.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год.
- 5.15. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.
- 5.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
- 5.17. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - удалять учащегося с уроков;
 - курить в помещениях школы.
- 5.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 5.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.20. В помещениях школы запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

6. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ.

- 6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
- объявление благодарности;
 - выдача премии;
 - награждение ценным подарком;
 - награждение почетной грамотой;
 - представление к званиям.
- Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом школы.
- Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

- 7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания или применение мер общественного воздействия:
- а) замечание;
 - б) выговор;
 - в) увольнение.

- 7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.
За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины истребуются объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).
- 7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника
Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.
- 7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.
- 7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.
- 7.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству непосредственного руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.
- 7.8. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором (Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка), если уже применялись меры дисциплинарного или общественного воздействия, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения.
- 7.9. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

К аморальным проступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие общественному положению педагога.

Приложение №2 к Коллективному договору
МОУ Кильдинской ООШ



Н.В. Сазонова

Утверждено

приказом директора школы
от 31.08.2017 года № 97

Е.Н. Смирнова



ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Кильдинской основной общеобразовательной школы муниципального образования Кольский район Мурманской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Кильдинской основной общеобразовательной школы муниципального образования Кольский район Мурманской области (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации Кольского района от 05.09.2011 N 912 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Кольский район" (в редакции постановлений администрации Кольского района № 1278 от 09.10.2012, № 1820 от 13.12.2013, от 22.02.2017 № 223), приказа Управления образования от 17.05.2017г. №347, и включает в себя:

а) порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения Кильдинской основной общеобразовательной школы Муниципального муниципального образования Кольский район Мурманской области (далее - учреждение);

б) порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающий в себя:

- размеры минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
- размеры минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- повышающие коэффициенты к должностным окладам;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- порядок доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

в) порядок оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя;

г) заключительные положения.

1.2. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

1.3. Системы оплаты труда в учреждении, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- б) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;
- в) перечня видов выплат компенсационного характера;
- г) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- д) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- е) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;
- ж) достигнутого уровня оплаты труда;
- з) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- и) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- к) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- л) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;
- м) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- н) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников (далее – ФОТ) учреждения включает в себя базовую, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

Базовая часть ФОТ (далее – ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения. ФОТб включает в себя должностные оклады и повышающие коэффициенты к должностным окладам работников учреждения, учитывающие специфику учреждения, особенности труда работников учреждения и квалификационную категорию.

Штатное расписание учреждения формируется руководителем учреждения в пределах базовой части ФОТ и выплат компенсационного характера.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Стимулирующая часть ФОТ (далее – ФОТст) обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения определяются руководителем учреждения в пределах средств, направленных на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

2.2. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения осуществляется в соответствии с методикой определения региональных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, утвержденной Законом Мурманской области.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах, утвержденных учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год, и составляет:

- для работников общеобразовательных учреждений (за исключением учителей) – не менее 30 процентов;
- для учителей общеобразовательных учреждений – не менее 40 процентов.

2.3. Управление образования администрации Кольского района в пределах доведенных размеров субсидий бюджетным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания распределяет (перераспределяет) бюджетные ассигнования между подведомственными получателями бюджетных средств в зависимости от особенностей функционирования учреждений.

2.4. В объемах средств бюджета Кольского района на оплату труда дополнительно предусматриваются средства, связанные с обеспечением мер социальной поддержки работников образовательных организаций, предусмотренные отдельными нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

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

При формировании объема средств бюджета Кольского района на оплату труда работников предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

3. Порядок и условия оплаты труда

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, действующей на территории Мурманской области.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, учитывающие квалификационную категорию, специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждения, а также компенсационные выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих устанавливаются руководителем на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.4. Для работников учреждения (за исключением осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих) устанавливаются размеры минимальных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) согласно приложению № 1.

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются согласно приложению № 2.

Положением устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных минимальных размеров должностных окладов.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы), по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, установление диапазона должностных окладов (окладов) не допускается.

3.5. Положением педагогическим и другим работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностным окладам по уровням профессиональных квалификационных групп.

К повышающим коэффициентам, образующим новый должностной оклад, относятся:

-коэффициент за специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений;

-коэффициент за квалификационную категорию;

-коэффициент за работу в сельских населенных пунктах и поселках городского типа специалистам, указанным в статье 1 Закона Мурманской области от 27.12.2004 № 561-01-ЗМО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа».

Следует учитывать, что Перечень должностей специалистов, работающих в муниципальных учреждениях, имеющих право на получение мер социальной поддержки и (или) установление повышенных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в соответствии с Законом Мурманской области «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа», утвержден постановлением Правительства Мурманской области от 01.03.2011 № 86-ПП.

Повышающие коэффициенты к окладу образуют новые должностные оклады, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 N 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».

3.6. Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами (Приложение №3).

3.7. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размеры их повышений в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

3.8. Новый должностной оклад рассчитывается как сумма должностного оклада и величины указанных повышающих коэффициентов.

3.9. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.10. Размеры окладов по должностям служащих, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются руководителем учреждения самостоятельно на основе отнесения их к профессиональным квалификационным группам и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения.

3.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.12. Месячная заработная плата педагогических работников образовательного учреждения определяется путем умножения должностного оклада на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю.

4. Перечень и условия установления повышающих коэффициентов к окладам работников

Должностные оклады педагогическим и другим работникам повышаются по следующим основаниям:

4.1. На 20 % - в отделениях, классах, группах учреждения, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам.

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться должностные оклады на 20 %, и конкретный размер этого повышения определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися (воспитанниками). Оплата труда педагогических работников по повышенным окладам производится только за часы занятий в этих классах и группах.

4.2. На 25 % - специалистам, работающим в образовательном учреждении в сельских населенных пунктах или поселках городского типа;

4.3. На 20 % - учителям за индивидуальное обучение детей-инвалидов на дому на основании медицинского заключения;

4.4. На 20 % - специалистам учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, логопедических пунктов;

4.5. На 20 % - педагогическим работникам за работу в классах профильного обучения;

на 10 % - педагогическим работникам за работу в классах, реализующих программы предпрофильного обучения;

на 10 % - педагогическим работникам за работу в классах с углубленным изучением отдельных предметов.

4.6. Должностной оклад педагогических работников увеличивается с учетом квалификационной категории:

на 10 % - для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию;

на 15 % - для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

4.7. Повышения должностных окладов по основаниям, предусмотренным в п.4.1. - п.4.7. образуют новые размеры должностных окладов, применяемых при исчислении заработной платы с учетом объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.8. Работникам учреждения могут устанавливаться доплаты за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей. В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников могут включаться классное руководство; проверка письменных работ; заведование кабинетами, отделами, учебными мастерскими; организация внеурочной и внеклассной работы с обучающимися и воспитанниками (приложение 4).

5. Перечень и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

- 1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:
 - на тяжелых, вредных или опасных работах;
 - на работах с иными особыми условиями труда;
 - в местностях с особыми климатическими условиями.
- 2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:
 - выполнение работ различной квалификации;
 - совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151, 60,2 ТК РФ);
 - сверхурочная работа (статья 152 ТК РФ);
 - работа в ночное время (статья 154 ТК РФ) – приложение 5;
 - работа в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 152 ТК РФ);
 - дежурство при круглосуточной работе учреждения (статья 103 ТК РФ);
 - многосменный режим работы (статья 103,104 ТК РФ).
- 3) Выплаты работникам за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

5.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад (оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

5.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Руководитель учреждения принимают необходимые меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

6. Перечень и условия установления выплат стимулирующего и социального характера

6.1. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
 - а) при стаже непрерывной медицинской работы (Постановление Правительства Мурманской области от 17.02.2005 г. № 48 –ПП «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам медицинских работников государственных областных учреждений образования за стаж непрерывной медицинской работы»):
 - * от 0 до 3-х лет – 30 % к должностному окладу;
 - * свыше 3-х лет – 40 % к должностному окладу.
 - б) при стаже непрерывной библиотечной работы (Постановление администрации Кольского района от 16.03.2005 г. № 115 «Об установлении и выплате ежемесячных надбавок к должностным окладам за библиотечный стаж работы библиотечным работникам муниципальных учреждений муниципального образования «Кольский район» Мурманской области):
 - * от 5 до 10 лет – 20 % к должностному окладу;
 - * от 10 до 15 лет – 25 % к должностному окладу;
 - * от 15 до 20 лет – 30 % к должностному окладу;
 - * от 20 до 25 лет – 35 % к должностному окладу;
 - * свыше 25 лет – 40 % к должностному окладу.
- за высокие результаты работы;
- за классность;
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;
- педагогу - молодому специалисту;
- за библиотечный стаж работы.

2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

6.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а. объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б. предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в. адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г. своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д. прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

6.3. При применении к должностному окладу (окладу) повышающих коэффициентов в соответствии с пп. 4.1.-4.5., образующих новый должностной оклад (оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному (новому) должностному окладу (окладу).

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

6.5. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организации.

6.6. Порядок и условия выплат социального характера:

6.6.1. Педагогическим работникам и руководителю устанавливаются следующие выплаты по социальной поддержке (Постановление администрации Кольского района Мурманской области от 26.06.2017. № 764 «Об утверждении порядка выплат по социальной поддержке педагогическим работникам и руководителям муниципальных образовательных организаций муниципального образования Кольский район»):

- при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов. Выплата пособия производится при окончательном расчете. На единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера не начисляются. При увольнении пенсионера после повторного трудоустройства пособие не выплачивается.
- ежегодно выплачивается разовая материальная помощь в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи производится по заявлению работника. На материальную помощь районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера не начисляются. Материальная помощь не выплачивается в периоды нахождения их в отпусках по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.
- педагогу – молодому специалисту выплачивается единовременное пособие в размере шести должностных окладов. На единовременное пособие районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера не начисляются.
- педагогу – молодому специалисту в течении первых трех лет работы выплачивается ежемесячно двадцатипроцентная надбавка к должностному окладу.

7. Порядок исчисления заработной платы работников учреждения

7.1. Изменение размеров должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа и предоставления документа, подтверждающего стаж;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

7.2. Объем учебной нагрузки учителей и прочих педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Право распределять учебную (педагогическую) нагрузку предоставлено руководителю учреждения (по согласованию с профсоюзным комитетом), который несет ответственность за ее реальность и качественное выполнение установленного объема каждым учителем, воспитателем и другим педагогическим работником.

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

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

Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется Управлением образования администрации Кольского района.

Верхнего предела объема учебной нагрузки (педагогической работы), который может быть установлен учителям, преподавателям и другим педагогическим работником в том же образовательном учреждении, не установлено.

7.4. Должностной оклад преподавателю - организатору основ безопасности жизнедеятельности устанавливается с учетом ведения им преподавательской (педагогической) работы в объеме 9 часов в неделю.

Об уменьшении объема учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

7.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций возможно только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем за норму учебной нагрузки.

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

7.6. Установление учебной нагрузки учителям производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

- 7.7. Исчисление заработной платы учителей за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в больницах в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.
- 7.8. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:
- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися заочной формы обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх установленного объема;
 - при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждения образования.
- 7.9. Оплата труда за замещение отсутствующего учителя (преподавателя), если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях.
- 7.10. Оплата труда за индивидуальное обучение на дому учащихся, которые по состоянию здоровья по медицинским показаниям временно или постоянно не могут посещать учреждение, а также детей - инвалидов, не посещающих учреждение, осуществляются исходя из учебной нагрузки, определенной примерными учебными планами по классам обучения и составляет 10 часов в неделю для учащихся 1 - 4 классов, 12 часов - для учащихся 5 - 7 классов, 13 часов - для учащихся 8 - 9 классов, 14 часов - для учащихся 10 - 11 классов на каждого учащегося по установленной ставке заработной платы учителя.
- 7.11. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам выплачивается вознаграждение из расчёта 1000,00 рублей в месяц (с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера) за классное руководство в классах с наполняемостью 25 человек и более в городе и поселках городского типа. Для классов, наполняемость которых менее 25 человек, размер средств уменьшается пропорционально численности обучающихся.

8. Порядок определения уровня образования и стажа педагогической работы

- 8.1. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).
- 8.2. Требования к уровню образования педагогического работника предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования.
Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя - дефектолога, педагога-психолога.
- 8.3. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

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

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или архивных справок.

8.4. В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно нормативным правовым актам в области образования.

9. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера организации.

9.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Порядок определения размера должностного оклада руководителя учреждения, включающий перечень повышающих коэффициентов и их размер, утверждается приказом Управления образования администрации Кольского района на соответствующий учебный год.

При расчете должностного оклада руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности учитывается специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми Управлением образования администрации Кольского района, осуществляющим руководство и координацию деятельности подведомственных бюджетных учреждений.

9.3. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении) к трудовому договору.

9.4. Должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей учреждения. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения.

9.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

9.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя) устанавливается в кратности не более 8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 г № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

10. Порядок начисления ежемесячной доплаты до размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области

10.1. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, и документально фиксируется в коллективном договоре или локальных нормативных актах учреждения.

10.2. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

10.3. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

10.4. Абсолютный размер доплаты к заработной плате за отработанный месяц определяется по формуле: $D = P_{мзп} - P_{нзп}$, где: D - размер доплаты;

$P_{мзп}$ - размер минимальной заработной платы, установленный Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области;

$P_{нзп}$ - размер начисленной заработной платы работнику, отработавшему месячную норму рабочего времени и исполнившему свои трудовые обязанности (нормы труда).

10.5. Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

11. Заключительные положения

11.1. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения с учетом условия формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

11.2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих данного учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

11.3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

При формировании штатного расписания образовательных учреждений рекомендуется устанавливать численность основного персонала не менее 45 процентов от общей численности работников учреждения.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственный руководитель.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Приложение № 1

1. Перечень и размеры должностных окладов по должностям педагогических работников МОУ Кильдинской ООШ

<i>Квалификационные уровни</i>	<i>Наименование должностей</i>	<i>Образование, стаж работы</i>	<i>Должностной оклад, руб.</i>
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников			

Первый квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5 719		
		Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	6 216		
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6 402		
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	6 595		
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	6 792		
		Первая квалификационная категория	7 268		
		Высшая квалификационная категория	7 813		
		Второй квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель	Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	5 888
Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	6 400				
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6 592				
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	6 790				
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	6 993				
Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	7 203				
Первая квалификационная категория	7 707				
Высшая квалификационная категория	8 286				
Третий квалификационный уровень	Воспитатель, старший педагог дополнительного образования,			Среднее профессиональное образование без предъявления к стажу работы	5 969
				Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное	6 488

	старший тренер-преподаватель	образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	6 683
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	6 883
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7 090
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	7 302
		Первая квалификационная категория	7 813
		Высшая квалификационная категория	8 399
		Педагог-психолог	Среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы
	Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» без предъявления требований к стажу работы или среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы от 2 до 4 лет		6 488
	Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж работы от 2 до 4 лет или среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы от 4 до 6 лет		6 683
	Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж работы от 4 до 6 лет или среднее психологическое или среднее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» и стаж педагогической работы свыше 6 лет		6 883
	Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью		7 090

		«Психология» стаж педагогической работы от 6 до 10 лет	
		Высшее психологическое или высшее педагогическое образование с дополнительной специальностью «Психология» стаж педагогической работы свыше 10 лет	7 302
		Первая квалификационная категория	7 813
		Высшая квалификационная категория	8 399
	Мастер производственного обучения	Среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 0 до 2 лет	6 488
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 0 до 2 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	6 683
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	6 883
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 5 лет	7 090
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7 302
		Первая квалификационная категория	7 813
		Высшая квалификационная категория	8 399
		Методист, старший инструктор-методист	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет
	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 8 лет		6 683
	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 8 до 12 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 1 года (для старших методистов и старших инструкторов методистов)		6 883
	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 12 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста, инструктора-методиста не менее 3 лет (для старших методистов и старших инструкторов методистов)		7 090
	Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет, либо высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования)		7 302

		(повышения квалификации) специалистов)	
		Первая квалификационная категория (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов, старших инструкторов-методистов) или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 5 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)	7 813
		Высшая квалификационная категория (для методистов, инструкторов-методистов, старших методистов, старших инструкторов-методистов) или высшее профессиональное образование и стаж работы в должности методиста не менее 6 лет (для методистов методических, учебно-методических кабинетов (центров), образовательных учреждений дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов)	8 399
Четвертый квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь, преподаватель, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог	Среднее профессиональное образование без предъявления к стажу работы	6 290
		Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы, или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	6 837
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	7 042
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7 253
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет	7 471
		Высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет	7 695
		Первая квалификационная категория	8 234
		Высшая квалификационная категория	8 851
	Преподаватель основ безопасности жизнедеятельно	Среднее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование без предъявления к стажу работы	6 837

	сти	Высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или среднее военное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	7 042
		Высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности от 2 до 5 лет, либо среднее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	7 253
		Высшее профессиональное образование и специальная подготовка по ГО или высшее военное образование и стаж работы (службы) по специальности свыше 5 лет	7 471
		Первая квалификационная категория	8 234
		Высшая квалификационная категория	8 851
		Учитель-логопед, учитель-дефектолог	Высшее дефектологическое образование без предъявления к стажу работы
	Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет		7 042
	Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет		7 253
	Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы от 10 до 20 лет		7 471
	Высшее дефектологическое образование и стаж педагогической работы свыше 20 лет, либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 3-х лет (для работающих в этих учреждениях)		7 695
	Первая квалификационная категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 5 лет (для работающих в этих учреждениях)		8 234
	Высшая категория либо высшее профессиональное образование и стаж работы в психолого-медико-педагогической консультации не менее 10 лет (для работающих в этих учреждениях)		8 851

2. Перечень и размеры должностных окладов по должностям руководителей структурных подразделений МОУ Кильдинской ООШ

ПЕРВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Заведующий (руководитель) структурным подразделением:	
кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно - производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими	6 805

общеобразовательную программу и программу дополнительного образования детей	
ВТОРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Заведующий (руководитель) обособленным структурным подразделением:	
реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений профессиональных образовательных организаций	7 077

**3. Перечень и размеры должностных окладов
по должностям медицинского и фармацевтического персонала МОУ Кильдинской ООШ**

ТРЕТИЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Медицинская сестра, медицинская сестра по физиотерапии, медицинская сестра по массажу	
Без квалификационной категории и медицинский стаж работы до 5 лет	4 461
Без квалификационной категории и медицинский стаж работы свыше 5 лет либо вторая квалификационная категория	4 780
ПЕРВАЯ квалификационная категория	5 097
ВЫСШАЯ квалификационная категория	5 415
ПЯТЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Старшая медицинская сестра	
Без квалификационной категории и медицинский стаж работы до 5 лет	4 780
Без квалификационной категории и медицинский стаж работы свыше 5 лет либо вторая квалификационная категория	5 097
ПЕРВАЯ квалификационная категория	5 415
ВЫСШАЯ квалификационная категория	5 734

**4. Перечень и размеры должностных окладов
по должностям врачи и провизоры МОУ Кильдинской ООШ**

ВТОРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Врачи - специалисты	
Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, без квалификационной категории и медицинский стаж работы до 5 лет	6 890
Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, без квалификационной категории и медицинский стаж работы свыше 5 лет, ВТОРАЯ квалификационная категория.	7 143
Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, ПЕРВАЯ квалификационная категория.	7 394
Высшее медицинское образование и документ о присвоении звания врача-специалиста, ВЫСШАЯ квалификационная категория.	5 077

5.

6.

**7. Перечень и размеры должностных окладов
по должностям работников культуры, искусства кинематографии и ведущего звена МОУ
Кильдинской ООШ**

Библиотекарь	
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или общее среднее образование и курсовая подготовка	4 192
(Библиотекарь II) - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) не менее 3 лет.	4 609
(Библиотекарь I категории) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) 2 категории не менее 3 лет.	5 026
(Ведущий библиотекарь) - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности библиотекаря (библиографа) 1 категории не менее 3 лет.	5 444
Заведующий отделом (сектором) библиотеки	
Высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет в библиотеках, не отнесенных к группам по оплате труда руководителей	5 296
Высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет в библиотеках, отнесенных к 4 группе по оплате труда руководителей	5 738
Высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет в библиотеках, отнесенных к 3 группе по оплате труда руководителей	5 958
Высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет в библиотеках, отнесенных к 2 группе по оплате труда руководителей	6 177
Высшее образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет в библиотеках, отнесенных к 1 группе по оплате труда руководителей	6 326

**8. Перечень и размеры должностных окладов
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала МОУ Кильдинской ООШ**

ПЕРВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Секретарь учебной части	
Среднее (полное) общее образование без предъявления требований к стажу работы	2 942
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет	3 164
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и стаж работы не менее 3 лет	3 384
ВТОРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Младший воспитатель	
Среднее (полное) общее образование и курсовая подготовка без предъявления требований к стажу работы	3 570

Среднее (полное) общее образование, курсовая подготовка и стаж работы с детьми не менее 4 лет	3 726
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы	3 882

Приложение 2

**1. Перечень и размеры должностных окладов
по общеотраслевым должностям работников первого уровня МОУ Кильдинской ООШ**

ПЕРВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Делопроизводитель	
Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	2 869
Калькулятор	
Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	2 869
Секретарь - машинистка	
Начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	2 869

**2. Перечень и размеры должностных окладов
по общеотраслевым должностям работников второго уровня МОУ Кильдинской ООШ**

ПЕРВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Лаборант	
Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет	3 384
ВТОРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Заведующий хозяйством	
Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет	3 752
Заведующий складом	
Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 1 года или среднее (полное) общее образование и стаж работы в должности заведующего складом не менее 3 лет	3 752
ТРЕТИЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Заведующий производством (шеф-повар)	
Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	4 413

Заведующий столовой	
Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	4 413
Начальник хозяйственного отдела	
Высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет	4 265
ЧЕТВЕРТЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Механик	
Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 3 лет или среднее профессиональное (техническое) образование и стаж работы по специальности на инженерно-технических должностях не менее 5 лет	4 632

**3. Перечень и размеры должностных окладов
по общеотраслевым должностям работников третьего уровня МОУ Кильдинской ООШ**

ПЕРВЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Документовед	
Документовед: высшее профессиональное образование без предъявления к стажу работы	5 002
Документовед 2 категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа не менее 3 лет	5 150
Документовед 1 категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности документоведа 2 категории не менее 3 лет	5 590
Бухгалтер	
Среднее профессиональное образование (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет	5 002
Специалист по кадрам	
Высшее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу работы	5 002
Экономист	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы либо среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста 1 категории не менее 3 лет или других должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием не менее 5 лет	5 002
Инженер – электроник, электроник	
Высшее профессиональное образование без предъявлений требований к стажу работы	5 002
ВТОРОЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Бухгалтер 2 категории	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет	5 150
Экономист 2 категории	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста либо других инженерно-технических	5 150

должностях, замещаемых специалистами с высшим профессиональным образованием не менее 3 лет	
Электроник 2 категории	
Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника не менее 3 лет	5 150
ТРЕТИЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Бухгалтер 1 категории	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера 2 категории не менее 3 лет	5 590
Экономист	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста 2 категории не менее 3 лет	5 590
Электроник	
Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника 1 категории не менее 3 лет	5 590
ЧЕТВЕРТЫЙ КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ УРОВЕНЬ	
Ведущий бухгалтер	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование и стаж работы в должности бухгалтера 1 категории не менее 3 лет	6 253
Ведущий экономист	
Высшее профессиональное образование (экономическое) образование и стаж работы в должности экономиста 1 категории не менее 3 лет	6 253
Ведущий электроник	
Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности электроника 1 категории не менее 3 лет	6 253

Размеры должностных окладов работников МОУ Кильдинской ООШ, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным должностям служащих и по общепрофессиональным профессиям рабочих

<i>Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</i>	<i>Должностной оклад (рублей)</i>
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 574
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 648
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 869
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 016
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 309
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 679
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 046
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 413

Примечание:

1. Установление должностных окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 года № 248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Должностной оклад высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из должностного оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1- 1,2.

3. Должностной оклад высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из должностного оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

4. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального учреждения.

Приложение № 3

Перечень должностей и размеры повышающих коэффициентов работникам, установленные самостоятельно МОУ Кильдинская основная общеобразовательная школа

ДОЛЖНОСТЬ	ОСНОВАНИЕ	РАЗМЕР коэффициента
Зам. директора по УВР	Напряженность (интенсивность), высокие результаты работы, ведение документации по аттестации педагогических работников, координация работы по АИС	1,1 – 1,5
Учитель	За выполнение работы электроника	1,1 – 1,4
	За координацию работы методического объединения (МО) (проверка учебных планов работы и другого учебного материала)	1,1 – 1,3
	За ведение кружков и факультативов по внеурочной деятельности	1,05 – 1,5 (1,05 – за 1 час)
	За ведение секций ОФП и кружка «Юные туристы»	1,05 – 1,5 (1,05 – за 1 час)
	За руководство школьного ученического совета, руководство волонтерским движением.	1,1
	Ведение журнала замены	1,05 – 1,1
	Выполнение работы диспетчера расписания	1,1 – 1,2
	За сложность работ, связанную с проведением занятий в переполненном классе	1,05 – 1,1
	Ведение муниципальных экспериментальных программ	1,05 – 1,1
	Выполнение работы председателя профсоюзного комитета в ОУ	1,1 – 1,15
	Внедрение федерального государственного стандарта (ФГОС)	1,05 – 1,1
	Напряженность, связанная с наставничеством педагога - молодого специалиста в учебном процессе	1,1 – 1,2
	За работу в составе комиссий в школе (Совет профилактики, списание материальных ценностей, ОТ, трудовых споров, по распределению стимулирующих надбавок и т.д.)	1,05-1,1
	За организацию работы школьного музея	1,05 – 1,1
	За работу в летнем оздоровительном лагере	1,2 – 1,5

	Выполнение обязанностей лаборанта	1,05 – 1,15
Социальный педагог	За сложность работ, связанную с проведением контроля по организации питания	1,05 – 1,1
	Организация отчета по питанию	1,1 – 1,2
	За работу в летнем оздоровительном лагере	1,5
	Введение кружка по внеурочной деятельности	1,05 – 1,5 (1,05 – за 1 час)
Воспитатель ГПД	За организацию экскурсий и мероприятий	1,05 – 1,15
	За работу в летнем оздоровительном лагере	1,5
Педагог – организатор ОБЖ	Напряженность (интенсивность), высокие результаты работы	1,05 – 1,11
Библиотекарь	За работу с библиотечным фондом	1,1-1,2
	За работу в составе комиссии совета профилактики в школе	1,05
	Введение кружка по внеурочной деятельности	1,1 – 1,5 (1,1 – за 1 час)
Зав. Производством	За сложность работы, связанную с калькуляцией, коррекция в детском питании	1,1 – 1,7
Начальник хоз. Отдела	За напряженность и высокие результаты в работе	1,1 – 1,5
	Обслуживание ДО, работающих на базе ОО	1,1 – 1,3
Специалист по кадрам	За выполнение работы контрактного управляющего,	1,1 – 1,8
	за размещение информации на сайтах bus.gov.ru	1,1 – 1,2
Педагог-психолог	За работу в летнем оздоровительном лагере	1,5

Приложение 4:

Перечень, виды дополнительных работ и размеры доплат за выполнение работ, не входящую в круг основных обязанностей работника

Виды работ	% доплат
За классное руководство	
в 1 – 4 классах	15
в 5 – 9 классах	20
За проверку тетрадей (1 – 4 кл.)	
Наполняемость классов 15 и более учащихся	10 % от должностного оклада
Наполняемость классов менее 15 учащихся	5 % от должностного оклада
За проверку тетрадей (5 – 9 кл.) – русский язык и литература	
Наполняемость классов 15 и более учащихся	15 % за часы
Наполняемость классов менее 15 учащихся	7,5 % за часы
За проверку тетрадей (5- 9 кл.) – математика, иностранный язык, физика, биология, химия	
Наполняемость классов 15 и более учащихся	10 % за часы
Наполняемость классов менее 15 учащихся	5 % за часы
За обеспечение работы учебного кабинета, учебной лаборатории, формирование базы наглядных пособий и дидактических материалов, создание развивающей среды для младших школьников	до 10
За заведование учебными мастерскими	15

Подготовка к олимпиадам, конференциям и другим формам внеурочной и внешкольной деятельности учащихся	10
За заведование учебно – опытными участками	25
Учителям и другим работникам, обслуживающим компьютерную технику в кабинете информатики, производится доплата за каждый работающий компьютер	5
Выполнение обязанностей ответственного за обеспечение работы точки доступа к сети Интернет	10
За работу с библиотечным фондом	20

Примечание:

В классах с численностью менее 15 человек доплата за классное руководство составляет 50 % от размера, указанного в перечне.

На одного учителя могут возлагаться обязанности мастера не более чем в двух мастерских по одной школе, с доплатой за каждую мастерскую.

Доплата за проверку тетрадей за ведение часов – факультативы, элективные курсы, индивидуально – групповые занятия не производится.

Доплата устанавливается на период выполнения данного вида работ.

Приложение 5:

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время

Основание:

- 1.) Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 154);
- 2.) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;
- 3.) Письмо Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Федеральной службы по труду и занятости от 28 октября 2009 г. № 3201-6-1 «Об оплате работы в ночное время».

На основании выше изложенных нормативно правовых актов, действующих на территории Российской Федерации повышением оплаты труда за работу в ночное время считать – **35 %** часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Приложение №3 к Коллективному договору
МОУ Кильдинской ООШ



Председатель ПНО
Н.В.Сазонова
22 декабря 2017 года



УТВЕРЖДАЮ
приказ от 29.12.2017 № 223
Директор школы / Е.Н. Смирнова /
«29» декабря 2017 года

Принято на общем собрании трудового коллектива
22 декабря 2017 года

Положение об оценке результативности деятельности работников школы, критерии и показатели качества и результативности труда работников, лежащие в основе определения размера стимулирующей надбавки, порядка расчёта и выплаты

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального общеобразовательного учреждения Кильдинской основной общеобразовательной школы муниципального образования Кольский район Мурманской области (далее школа) в повышении качества образования, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач модернизации образования, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей, а также с целью создания системы критериев и показателей качества образования, для выявления достижений конкретных результатов деятельности работников школы.

1.2. Оценка результатов деятельности работников школы определяет основания для дифференцированного распределения стимулирующей части фонда оплаты труда с учетом результатов деятельности работников школы.

2. Показатели качества образования для оценки результатов деятельности работников школы

2.1. При оценке результативности профессиональной деятельности работников школы, при установлении стимулирующих выплат необходимо оценивать деятельность работников (на основе оценки индивидуальных достижений обучающегося) по повышению качества результатов образования, их вклад в повышение качества образовательного процесса, их участие в развитии условий организации образовательного процесса.

2.2 Оценка результатов образовательной деятельности направлена на установление:

- степени соответствия уровня и качества общеобразовательной подготовки нормативным требованиям;
- установления степени сформированности социальных и личностно значимых компетентностей обучающихся;
- результатов учебно-методической, научно-методической работы, инновационной деятельности, уровня обобщения и представления педагогического опыта работников школы, результатов воспитательной деятельности.

Индивидуальные достижения обучающихся включают в себя:

- знания, умения и навыки;
- надпредметные понятия, позволяющие ориентироваться в социокультурном пространстве;
- показатели личностного развития (интеллектуальная, эмоционально-волевая, социально-нравственная сферы, сфера физического развития);

- компетентности (информационно-технологические, социально-трудовые, гражданские, профессиональные и пр);
- общественнополезный социальный опыт и др.

Школа может самостоятельно вводить свои методы и способы оценки индивидуальных достижений обучающихся.

2.3. При оценке **качества образовательного процесса** учитываются:

- уровень мотивации и учет интересов обучающихся;
- соответствие реализуемой образовательной программы государственным образовательным стандартам;
- осуществление рефлексии педагогической деятельности;
- использование средств диагностики уровня обученности и личностного роста, стимулирование обучающихся;
- реализация разноуровневого обучения и воспитания с учетом интересов, способностей и ценностных предпочтений обучающихся;
- разработка и использование современных образовательных технологий в процессе обучения и воспитания (здоровьесберегающие, ИКТ - технологии, коллективные формы и др).

2.4 Оценка **условий организации образовательного процесса** направлена на установление степени соответствия ресурсного обеспечения образовательного процесса нормативным требованиям.

Условиями, обеспечивающими качество образовательного процесса, являются

- наличие педагогических кадров соответствующей квалификации, способных реализовывать цели и задачи, стоящие перед образовательным учреждением;
- наличие материально – технического, учебно-методического оснащения, информационно – технологического оборудования и др;
- оптимальное расходование финансовых средств;
- эффективное использование инновационной и экспериментальной деятельности.

2.5 Уровень достижений результатов деятельности работников школы выражается суммарным баллом, полученным в результате сложения баллов по каждому показателю.

3. Критерии результативности деятельности работников школы

3.1. В приведенные ниже критерии могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии целями и задачами школы.

3.2. Распределение баллов по каждому показателю относится к компетенции школы.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей					
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели		Расчет показателя /Шкала	Максимальное кол-во баллов
К1 Успешность учебной работы	Стабильность и положительная динамика абсолютной и качественной успеваемости обучающихся	Абсолютная успеваемость по предмету (по ступеням обучения, образовательным областям, по типам классов)	П1	0 баллов – ниже среднего по школе; 1 балл – равно среднему по школе; 2 балла – выше среднего по школе	10
		Динамика абсолютной успеваемости по предмету (по итогам четверти, полугодия, года)	П2	0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – стабильность; 2 балла – положительная динамика	
		Динамика качественной успеваемости по предмету (по	П3	0 баллов – отрицательная	

	ступеням обучения, образовательным областям, по типам классов)		динамика; 1 балл – стабильность; 2 балла – положительная динамика	
	Результаты степени обученности (СОУ) на «4» и «5» (по итогам независимого контроля). Без учета детей, обучающихся по специальным (коррекционным) программам.	П4	0 баллов – менее 35% 1 балл – 35% - 50% 2 балла – более 50%	
	Положительная динамика количества обучающихся, повысивших итоговую (годовую) отметку по преподаваемому предмету (по степеням обучения, образовательным областям, по типам классов)	П5	0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – стабильность; 2 балла – положительная динамика	
Результаты итоговой, промежуточной аттестации	Результаты независимого контроля (абсолютная успеваемость)	П6	0 баллов – ниже годовых отметок; 1 балл – подтверждают годовые отметки; 2 балла – превышают годовые отметки	16
	Результаты независимого контроля (качественная успеваемость)	П7	0 баллов – ниже годовых отметок; 1 балл – подтверждают годовые отметки; 2 балла – превышают годовые отметки	
	Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	П8	0 баллов – ниже годовых отметок; 1 балл – подтверждают годовые отметки; 2 балла – превышают годовые отметки	
	Положительная динамика обучающихся, получивших по результатам государственной (итоговой) аттестации отметки «4» и «5»	П9	1 балл – доля обучающихся, получивших на экзаменах отметки «4» и «5» больше 20 % 2 балла – доля обучающихся, получивших на экзаменах отметки «4» и «5» больше 40 %	
	Количество обучающихся, выбравших предмет для сдачи экзамена по выбору в период	П10	0 баллов – не выбрали; 1 балл – до 2 человек;	

	государственной (итоговой) аттестации (9 класс) в форме ОГЭ		2 балла – до 5 человек; 3 балла – 6 и более.	
	Результаты государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х классов	П1 1	0 баллов – ниже среднего по муниципалитету; 3 балла – равно среднему по муниципалитету (+; - 1 балл); 5 баллов – выше среднего по муниципалитету; 0 баллов – ниже региона; 1 балл – равно среднему по региону (+; - 1 балл); 2 балла – выше среднего по региону.	
Участия обучающихся в предметных олимпиадах	Участие обучающихся в предметных олимпиадах (очные, заочные) всех уровней	П1 2	0 баллов - не участвуют 1 балл - участвуют	5
	Наличие победителей и призеров предметных олимпиад (очные, заочные)	П1 3	2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень 4 балла – всероссийский (международный) уровень	
Участие обучающихся в творческих конкурсах и соревнованиях и др.	Участие обучающихся в творческих конкурсах, конференциях, выставках, мастер-классах, предметных играх, социальных проектах и соревнованиях (за каждый вид мероприятия)	П1 4	0 баллов - не участвуют 1 балл - участвуют Не более 5 баллов	15
	Наличие победителей и призеров в творческих конкурсах, конференциях, выставках, мастер-классах, предметных играх, социальных проектах и соревнованиях (за каждого победителя)	П1 5	1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень, 3 балла – региональный уровень, 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 10 баллов	
Участие обучающихся в научно -	Участие обучающихся в научно – практических конференциях разного уровня	П1 6	1 балл – участие 2 балл – за 3 место 3 балла – за 2 место	7

	исследовательской деятельности			4 балла – за 1 место Не более 7 баллов	
	Реализация разноуровневых образовательных программ	Реализация разноуровневых образовательных программ (адекватность образовательному социуму): 1) предпрофильная подготовка; 2) углубленное и расширенное изучение предмета (в непрофильных классах); 3) реализация специальных (коррекционных) образовательных программ VII. (при наличии рабочей программы по предмету)	П1 7	2 балла (за каждую программу) Не более 8 баллов	8
К2 Профессиональные достижения учителя	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	П1 8	1 балл – школьный уровень 2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 7 баллов	51
		Использование современных технологий (технологии на основе активизации и интенсификации деятельности обучающихся, на основе эффективности управления и организации учебного процесса)	П1 9	0 баллов – не использует 1 балл – использует элементы 2 балла – использует системно	
		Использование компьютерных информационно – коммуникационных технологий	П2 0	1 балл – от 5 до 15 занятий 2 балла – свыше 15 занятий Не более 3 баллов	
		Использование сетевых телекоммуникационных технологий Создание авторской мультимедиа продукции, прошедшей этап рецензирования (регистрации)	П2 1	1 балл – школьный уровень 2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 5 баллов	
		Разработка (рецензирование) авторских программ,	П2 2	1 балл – школьный уровень	

		собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, учебных пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе; наличие значимых результатов при участии в конкурсах		2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 5 баллов	
		Разработка и применение современных форм контроля знаний (тестовых и т.п.) при проведении итоговой аттестации	П2 3	По 1 баллу за каждый комплект Не более 3 баллов	
		Личное участие (победа) в профессиональных конкурсах («Учитель года», «Человек года» и т.п.)	П2 4	Участие/победа 2 балла/4 балла – муниципальный уровень 4 балла/ 8 баллов – региональный уровень 8 баллов/ 16 баллов – всероссийский (международный) уровень	
К3 Профессиональная активность учителя	Профессионально – личностное совершенствование Участие учителя в методической, экспертной, инновационной, исследовательской работе	Руководство профессиональным сообществом: МО, проблемно - творческая группа и пр. (за каждый вид руководства); наличие значимых результатов	П2 5	1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень Не более 3 баллов	22
		Работа по темам самообразования	П2 6	0 баллов – отсутствие работы 1 балл – наличие работы	
		Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе), обучение по программам высшего и среднего профессионального образования (для не имеющих такого), обучение в аспирантуре, докторантуре	П2 7	1 балл – семинар 2 балла – профподготовка, дистанционное обучение, обучение по программам среднего профобразования (по профилю) 3 балла – обучение по программам высшего образования (по профилю)	
		Результативность участия в инновационной и экспериментальной работе	П2 8	До 3 баллов	
		Наличие публикаций (публикация научно-методического, исследовательского характера по проблемам обучения и	П2 9	1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень,	

		воспитания).		3 балла – региональный уровень, 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 5 баллов	
		Участие педагога в аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений в качестве эксперта.	ПЗ 0	1 балл – школьный уровень, соответствие занимаемой должности; 2 балла – муниципальный уровень, первая категория, 3 балла – региональный уровень, высшая категория, 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 5 баллов	
		Участие педагога в итоговой аттестации выпускников 9-х классов в качестве эксперта муниципальной или областной предметной комиссии.	ПЗ 1	1 балл – муниципальный уровень; 2 балла – региональный уровень	
К4 Результаты воспитательной деятельности (за отчетный период)		Организация и проведение внеклассных мероприятий по предмету, включая досуговые (при наличии регистрационной карты)	ПЗ 2	0 баллов – не проведены; 1 балл – проведены (за каждое мероприятие) Не более 2 баллов	4
		Привлечение родителей к участию в мероприятиях класса, школы	ПЗ 3	0 баллов – не привлечены; 1 балл – привлечены (за каждое мероприятие) Не более 2 баллов	
К5 Общественная оценка деятельности учителя	Субъективная оценка со стороны обучающихся и их родителей	Отсутствие письменных обращений, жалоб (родители, обучающиеся) за отчетный период	ПЗ 4	1 балл – отсутствие жалоб; 2 балла – наличие благодарности Не более 3 баллов	5
		Результаты диагностики познавательной мотивации обучающихся по предмету (на конец отчетного периода по запросу учителя)	ПЗ 5	1 балл – 31% - 50%; 2 балла – 51% - 100%	
К6 Допол	Соответствие условий	Соблюдение правил и требований безопасности при	ПЗ 6	Есть нарушения – 0 баллов;	

нительный критерий	организации учебного процесса современным требованиям и исполнительская дисциплина	проведении практических занятий по предмету (химия, физика, трудовое обучение, физкультура, информатика), отсутствие травматизма		Отсутствие – 2 балла.	25
		Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	ПЗ 7	До 2 баллов	
		Средняя наполняемость классов превышает нормативно-установленные значения и/или существенно превышает среднюю наполняемость классов в школе	ПЗ 8	1 балл – превышает среднюю наполняемость классов в школе; 2 балл – более 25 обучающихся	
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей (классного руководителя, учителя-предметника, руководителя МО, лаборанта, заведующего кабинетом и др.). Замещение уроков и выполнение особо срочных поручений	ПЗ 9	До 10 баллов До 1 недели – 1 балл; Более – 2 балла	
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П4 0	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
		За работу без больничных листов	П4 1	3 балла	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности классных руководителей				
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Расчет показателя /Шкала	Максимальное кол-во баллов
К7 Позитивные результаты деятельности в качестве классн	Отражает успешность и активность воспитательной деятельности классного руководителя	Коллективные достижения обучающихся класса в конкурсах, соревнованиях разного уровня (наличие диплома, сертификата, грамоты и др.)	П1 0 баллов – отсутствие; 1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 3 балла – региональный уровень; 4 балла – федеральный уровень.	38

ого руково дителя	Охват обучающихся класса дополнительным образованием во внеурочное время (кружки, студии, секции и др.)	П2	4 балла – 86% - 100%; 3 балла – 71% - 85%; 2 балла – 50% - 70%; 1 балл – отдельные ученики.
	Работа с неблагополучными семьями, опекунами семьями, с детьми «группы риска» (вовлечение в дополнительное образование, конкурсы, соревнования, проведение индивидуальной беседы, посещение квартиры, оформление документов и др.)	П3	2 балла – регулярная работа; 1 балл – разовая работа; 0 баллов – отсутствие работы.
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества правонарушений и нарушений общественного порядка, совершаемые обучающимися класса	П4	2 балла при отсутствии или положительной динамике в сторону уменьшения
	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения количества пропусков уроков обучающимися без уважительных причин	П5	2 балла – при отсутствии пропусков без уважительных причин; 1 балл – при положительной динамике в сторону уменьшения;
	Взаимодействие с родителями, посещаемость родителями общешкольных и классных родительских собраний	П6	3 балла – 50 – 100%; 2 балла – 40 – 49%; 1 балл – не менее 20% При внедрении нестандартных форм проведения родительских собраний, организации совместных праздников семьи и школы могут устанавливаться дополнительные баллы
	Качество ведения нормативной документации	П7	1 балла – наличие 3 балла – хорошее состояние
	Субъективная оценка со стороны обучающихся и их родителей – наличие и количество обращений, жалоб, докладных родителей и обучающихся	П8	1 балл – отсутствие
	Коллективные достижения обучающихся в социально	П9	4 балла – международный и

		значимых проектах, акциях и др.		<p>всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – уровень школы; 0 баллов – отсутствие достижений</p> <p>При значительном количестве достижений могут устанавливаться дополнительные баллы</p>	
		Пропаганда передового опыта воспитательной работы, участие классного руководителя в методической работе	П1 0	<p>0 баллов – отсутствие; 1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 3 балла – региональный уровень; 4 балла – федеральный уровень;</p>	
		Динамика качества обучения класса по итогам четверти	П1 1	<p>0 баллов – отрицательная динамика; 1 балл – стабильность; 3 балла – положительная динамика.</p>	
		Наличие организованного дежурства класса	П1 2	<p>0 баллов – отсутствие дежурства; 1 балл – наличие элементов дежурства; 3 балла – дежурство в полном объеме.</p>	
		Наличие классного уголка	П1 3	<p>0 баллов – отсутствие; 1 балл – наличие; 3 балла – качественно оформленного уголка со своевременным обновлением.</p>	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителей руководителей по УВР				
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Расчет показателя /Шкала	Максимальное кол-во баллов

К8 Успешность учебной работы	Отражает показатели текущей и итоговой успеваемости (в т.ч. по результатам ЕГЭ и др. форм независимой аттестации), наличие призеров и победителей предметных олимпиад	Результат итоговой аттестации 9-х классов в новой форме в сравнении с результатами по муниципальному образованию (качественный показатель)	П1	3 балла – выше средних результатов; 2 балл – на уровне средних результатов 0 баллов – ниже среднего	16
		Результат итоговой аттестации 9-х классов в новой форме в сравнении с результатами по муниципальному образованию (абсолютный показатель)	П2	3 балла – выше средних результатов; 2 балл – на уровне средних результатов 0 баллов – ниже среднего	
		Положительная динамика образовательных достижений по результатам мониторинга текущей успеваемости обучающихся	П3	Абсолютная успеваемость: 2 балла – 96% - 100%; 1 балл – 80% - 95%. Качественная успеваемость: 3 балла – 38% - 45%; 2 балл – 33% - 37%; 1 балл – 28% - 32%	
		Наличие призеров и победителей олимпиад, конкурсов, конференций	П4	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
К9 Выполнение Закона РФ «Об образовании»	Обеспечение доступного качественного образования	Сохранность контингента (отсутствие или уменьшение % отсева) без учета детей из социального приюта «Берегиня».	П5	2 балла – отсутствие; 1 балл – уменьшение	24
		Отсутствие или уменьшение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете в КДНиЗП	П6	2 балла – отсутствие; 1 балл – уменьшение	
		Формы предоставления образовательных услуг: экстернат, заочное, индивидуальное обучение и др.	П7	По 1 баллу за каждую форму Не более 7 баллов	
		Полнота выполнения учебных программ	П8	3 балла – 96% - 100%; 2 балл – 85% - 95%; 1 балл – 75% - 84%	
		Наличие разноуровневых образовательных программ (адекватность образовательному социуму):	П9	По 1 баллу за каждую программу Не более 7 баллов	

		предпрофильная подготовка, углубленное изучение и расширенное изучение предметов в непрофильных классах, организация дошкольной подготовки, специально-коррекционные программы и т.д.			
К10 Управленческая деятельность, работа с кадрами	Организация и внедрение инновационной деятельности и использования ИКТ	Отсутствие обоснованных письменных жалоб и обращений граждан	П1 0	2 балла – отсутствие	29
		Результативность работы по повышению уровня профессиональной компетентности педагогических кадров, в организации аттестации педагогических работников школы (прохождение курсов повышения квалификации).	П1 1	3 балла – 85% - 100%; 2 балла – 70% - 84%; 1 балл – 50% - 69%	
		Доля молодых специалистов от общего количества работников	П1 2	Отсутствие – 0 баллов; Наличие 1 специалиста – 1 балл; Не более 5 баллов	
		Уровень организации и контроля учебно-воспитательного процесса (наличие аналитических справок, проектов приказов)	П1 3	3 балла – высокий; 2 балла – средний% 1 балл – ниже среднего	
		Наличие инновационной деятельности и уровень ее внедрения в образовательный процесс, организация методической работы, основанной на применение новых педагогических технологий	П1 4	Не используют – 0 Нет положительной динамики – 1 Положительная динамика – 2	
		Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах, в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, конференциях	П1 5	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
Демонстрация достижений педагогов через систему открытых уроков, мастер – классов, грантов, публикаций	П1 6	4 балла – всероссийский (международный) уровень;			

				3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
К11 Результаты профессиональной деятельности заместителя руководителя		Презентация инновационной деятельности школы на мероприятиях разного уровня. Подготовка и проведение семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений	П1 7	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	33
		Наличие у школы статуса экспериментальной, инновационной площадки	П1 8	3 балла – всероссийский (международный) уровень; 2 балла – региональный уровень; 1 балла – муниципальный уровень	
		Организация работы проблемно-творческих групп (ПТГ), экспериментальных площадок, лабораторий педагогов в школе, результативность работы (разработка методических рекомендаций, презентация результатов, подготовка публикаций и пр.).	П1 9	Отсутствуют – 0 Организованы ПТГ – 1 Положительная динамика – 2	
		Руководство разработкой авторских, модифицированных образовательных программ, получивших положительную внешнюю рецензию в текущем году	П2 0	Отсутствие программ – 0 Модифицирован. программы – 1 Авторские программы – 2	
		Наличие победителей, лауреатов профессиональных конкурсов	П2 1	1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 3 балла – региональный	

				уровень; 4 балла – всероссийский (международный) уровень	
		Эффективность реализации программы развития за отчетный период (выполнение плана действий)	П2 2	Не реализуется – 0 Реализуется частично – 1 Реализован полностью – 2 (за отчетный период)	
		Ведение электронного документооборота информационно- аналитической базы образовательного процесса. Разработка документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, программ, проектов	П2 3	Не более 5 баллов	
		Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	П2 4	Не более 5 баллов	
		Отсутствие сбоев в расписании учебного процесса и внеурочной деятельности	П2 5	Не более 3 баллов	
К12 Управл ение воспит ательн ым процес сом		Обеспечение контроля по обновлению и накоплению школьного сайта	П2 6	Не более 3 баллов	21
		Активная деятельность детских общественных организаций по актуальным вопросам обучения и воспитания (конкурс «Лидер школы», «Ученик года» и др.)	П2 7	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
		Удельный вес обучающихся, принимающих участие во внеурочных и внешкольных мероприятиях, принимающих участие в работе детских (юношеских) общественных организациях, охват дополнительным образованием (на базе школы).	П2 8	3 балла – 76% - 100%; 2 балл – 51% - 75%; 1 балл – 35% - 50%	
		Организация летнего отдыха, оздоровления и трудовой занятости обучающихся	П2 9	3 балла – 70% - 100%; 2 балл – 31% - 69%; 1 балл – 10% - 30%	
		Наличие воспитательной	П3	Наличие – 2 балла;	

		системы в школе (как раздел программы развития школы: классное руководство, работа с детьми группы риска, развитие ученического самоуправления, организация дополнительного образования, реализация воспитательно-социальных проектов, программ и т.п.)	0	Элементы воспитательной системы – 3 балла; Воспитательная система в полном объеме – 5 баллов	
К13 Создание условий для качественного образования	Сохранение здоровья обучающихся	Восстановление психического и физического здоровья учащихся (дни здоровья, спартакиады, соревнования, туристические походы и слеты, учебные сборы и т.п.), наличие программ и моделей по здоровьесбережению. Организация системы превентивного обучения (работа по формированию здорового образа жизни и профилактике вредных привычек т.п.)	ПЗ 1	Не более 3 баллов	3
К14 Признаки высоких профессиональных достижений заместителя руководителя	Отражает уровень профессиональной компетенции	Зафиксированное личное участие в конкурсах профессионального мастерства (наличие диплома, сертификата, грамоты)	ПЗ 2	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	28
		Победы в профессиональных конкурсах	ПЗ 3	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
		Зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	ПЗ 4	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный	

				уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
		Наличие собственных публикаций	ПЗ 5	4 балла – всероссийский (международный) уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Не более 7 баллов	
Дополнительный критерий		Разработка нормативно – правовых документов (устав школы, локальные акты, лицензирование, аккредитация и др.)	ПЗ 6	Не более 10 баллов	10

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога – психолога					
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	
К15 Обеспечение образовательной деятельности школы	Обеспечение качественного доступного образования	Результативность коррекционно – развивающей работы с обучающимися.	П1	1 балл – частичное выполнение плана работы; 2 балла – полное выполнение плана работы	14
		Своевременное и качественное ведение банка данных обучающихся охваченных различными видами контроля	П2	До 3 баллов	
		Позитивный психологический микроклимат в школе	П3	2 балла – отсутствие конфликтных ситуаций; 0 баллов – наличие жалоб, конфликтов, заявлений	
		Положительная динамика количества обучающихся, принявших участие в творческих конкурсах, фестивалях (всероссийский, региональный, муниципальный уровень, школьный уровень)	П4	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень;	

				1 балл – школьный уровень	
		Проведение коррекционной работы с выпускниками 9 класса	П5	До 3 баллов	
К16 Признаки высоких профессиональных достижений	Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, участие в конкурсах, наличие публикаций	Результативное зафиксированное участие в конкурсах профессионального мастерства	П6	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень.	16
		Результативное зафиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др.)	П7	Очные: 4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень Заочные: 1 балл – всероссийский уровень	
		Зафиксированная демонстрация достижений через открытые мероприятия, мастер-классы, гранты	П8	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень; 2 балла – муниципальный уровень; 1 балл – школьный уровень	
		Наличие публикаций	П9	4 балла – всероссийский уровень; 3 балла – региональный уровень;	
Дополнительный критерий		Коррекционная работа с неблагополучными семьями	П10	До 3 баллов	12
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П11	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20	

				лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
		За работу без больничных листов	П1 2	3 балла	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности социального педагога					
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели		Шкала	Максимальное кол-во баллов
К17	Позитивные результаты деятельности социального педагога	Отсутствие правонарушений и преступлений в ОУ среди обучающихся	П1	10 баллов	34
		Результативность участия школьников в соответствующих конкурсах, акциях, проектах.	П2	Муниципальный уровень 1 место – 5 баллов 2 место – 4 балла 3 место – 3 балла Участие – 2 балла Региональный уровень: 1 место – 8 баллов 2 место – 7 баллов 3 место – 6 баллов Участие – 5 баллов	
		Охват внеурочной деятельностью несовершеннолетних девиантного поведения	П3	75-100% - 8 баллов 50-74% - 7 баллов	
		Охват учащихся девиантного поведения и детей из социально незащищенной категории семей организованными формами отдыха в каникулярное время	П4	75% и выше – 8 баллов	
К18	Методическая работа	Разработка программ работы с социально-незащищенными категориями обучающихся и их семьями.	П5	3+3 балла – авторская программа прошла экспертизу на муниципальном уровне	10
		Зафиксированное участие (программы, протоколы и т.п.) в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях и др. (выступления, организация выставок, мастер-классы и др.)	П6	4+4 балла – всероссийский уровень 3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ.	
		Проведение лекториев для родителей социально-незащищенной категории	П7	1 балл – эпизодически; 2 - регулярно	
К19	Профессиона	Победители и призеры	П8	Очные:	

	льные достижения	конкурсов профессионального мастерства		6 баллов – региональный уровень 4 балла – муниципальный уровень Заочные: 4 балла – всероссийский уровень Примечание: баллы за участие и высокие показатели в конкурсах «Учитель года», «Педагог года» и т.п. устанавливаются сроком на один учебный год. Достижения педагога в конкурсах устанавливаются по наивысшему результату. При участии за определенный промежуток времени в нескольких конкурсах профессионального мастерства баллы суммируются	11
		Наличие публикаций	П9	2 балла – всероссийский уровень 1 балл – региональный уровень Соответствующие баллы устанавливаются за каждую публикацию и суммируются	
		Наличие обобщенного опыта работы	П10	3 балла – региональный уровень 2 балла – муниципальный уровень 1 балл – уровень ОУ	
Дополнительный критерий		За работу без больничных листов	П11	3 балла	9
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П12	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20	

				лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
--	--	--	--	---	--

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателя ГПД

Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Расчет показателя /Шкала	Максимальное кол-во баллов
К1.	Результативность работы	Выполнение домашних заданий в соответствии с нормами	П1 5 баллов – при условии отсутствия жалоб учителей и родителей по качеству выполнения домашних заданий	10
		Сохранность контингента воспитанников	П2 5 баллов	
К2.	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников	Применение здоровьесберегающих технологий (подвижные игры, физкультминутки и т.д.)	П3 3 балла – систематическое применение 1 балл – использует периодически	6
		Результативность работы по профилактике травматизма	П4 3 балла - отсутствие случаев травматизма	
К3	Результативность внеурочной деятельности воспитанников в ГПД .	Вовлечение учащихся в кружковую работу (соотношение количества обучающихся, вовлеченных в кружковую работу к количеству обучающихся, посещающих ГПД)	П5 50-69% - 2 балла Более 70% - 3 балла	3
К4	Профессиональные достижения	Личное участие в конкурсах профессионального мастерства	П6 Участие/победа 2 балла/4 балла – муниципальный уровень 4 балла/ 8 баллов – региональный уровень 8 баллов/ 16 баллов – всероссийский (международный) уровень	28
		Наличие публикаций (публикация научно-методического, исследовательского характера по проблемам обучения и воспитания).	П7 1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень, 3 балла – региональный уровень, 4 балла –	

				всероссийский (международный) уровень Не более 5 баллов	
	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых уроков, выступлений на конференциях, семинарах, круглых столах и т.п.	П8	1 балл – школьный уровень 2 балла – муниципальный уровень 3 балла – региональный уровень 4 балла – всероссийский (международный) уровень Не более 7 баллов	
К5	Включенность в методическую работу	Руководство профессиональным сообществом: МО, проблемно-творческая группа и пр. (за каждый вид руководства); наличие значимых результатов	П9	1 балл – школьный уровень; 2 балла – муниципальный уровень Не более 3 баллов	10
		Работа по темам самообразования	П10	0 баллов – отсутствие работы 1 балл – наличие работы	
		Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки (не менее 72 часов, в том числе по накопительной системе), обучение по программам высшего и среднего профессионального образования (для не имеющих такового), обучение в аспирантуре, докторантуре	П11	1 балл – семинар 2 балла – профподготовка, дистанционное обучение, обучение по программам среднего профобразования (по профилю) 3 балла – обучение по программам высшего образования (по профилю)	
		Результативность участия в инновационной и экспериментальной работе	П12	До 3 баллов	
К6	Внедрение современных образовательных технологий	Использование электронных образовательных ресурсов (ЭОР), наличие собственного информационного пространства (ИП)	П13	Систематически – 3 балла Периодически – 1 балл	19
		Вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов: проектов, презентаций и др	П14	Участие/победа 2 балла/4 балла – муниципальный уровень 4 балла/ 8 баллов – региональный уровень 8 баллов/ 16 баллов – всероссийский (международный)	

				уровень	
К7	Качественное ведение документации	Наличие программы воспитания	П1 5	До 5 баллов	10
		Отсутствие замечаний по ведению документации	П1 6	До 5 баллов При наличии несущественных замечаний – 1 балл	
К8	Общественная оценка деятельности воспитателя ГПД	Отсутствие письменных обращений, жалоб (родители, обучающиеся) за отчетный период	П1 7	1 балл – отсутствие жалоб; 2 балла – наличие благодарности Не более 3 баллов	3
К9	Дополнительный критерий	Соблюдение правил и требований безопасности при проведении практических занятий по предмету (химия, физика, трудовое обучение, физкультура, информатика), отсутствие травматизма	П1 8	Есть нарушения – 0 баллов; Отсутствие – 2 балла.	21
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей (классного руководителя, учителя-предметника, руководителя МО, лаборанта, заведующего кабинетом и др.). Замещение уроков и выполнение особо срочных поручений	П2 0	До 10 баллов До 1 недели – 1 балл; Более – 2 балла	
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П2 1	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов – более 30 лет.	
		За работу без больничных листов	П2 2	3 балла	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности начальника хозяйственного отдела					
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели		Шкала	Максимальное кол-во баллов
К20 Обеспечение образа	Обеспечение высокого уровня безопасности	Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной	П1	До 5 баллов	50

ватель ной деятел ьности школы	жизнедеятель ности школы	безопасности , своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб			
		Своевременное составление планов на текущий период, год по ремонту, восстановлению, профилактическим работам по зданию и территории школы	П2	До 3 баллов	
		Организация своевременной поставки товаров, услуг и работ по обслуживанию здания школы	П3	До 3 баллов	
		Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в здании школы	П4	До 10 баллов	
		Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ	П5	До 10 баллов	
		Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния здания, сооружений, хозинвентаря	П6	До 5 баллов	
		Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электро-, энергии, тепло- и водопотребления и т.д.	П7	До 5 баллов	
		Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов	П8	До 3 баллов	
		Подготовка и организация летнего отдыха обучающихся и летнего трудового лагеря	П9	До 3 баллов	
		Полное и своевременное списание основных средств	П10	До 3 баллов	
Допол нитель ный критер ий		За работу без больничных листов	П11	3 балла	17
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями (выдача талонов, проездных и др.)	П12	До 5 баллов	
		Разработка инструкций, положений, графиков и др.	П13	До 3 баллов	
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П14	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20	

				лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
--	--	--	--	---	--

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности обслуживающего персонала (рабочий по обслуживанию зданий, уборщики, гардеробщики, дворник, сторож, повар, мойщик посуды, кухонный рабочий).						
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели		Шкала	Максимальное кол-во баллов	
К21 Обеспечение образовательной деятельности школы	Высокий уровень обеспечения технического обслуживания систем жизнедеятельности школы	Рабочий по обслуживанию зданий				55
		Своевременное и качественное обслуживание пришкольной территории.	П1	3 балла		
		Оперативное выполнение отдельных поручений по хозяйственным работам.	П2	3 балла		
		Оперативное устранение аварийных ситуаций.	П3	5 баллов		
		Активное участие в подготовке состояния школы к началу учебного года.	П4	10 балла		
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	П5	5 баллов		
		Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	П6	2 балла		
		Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплу, водопотребления и др.	П7	4 балла		
		Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей.	П8	3 балла		
		За работу без больничных листов	П9	3 балла		
		Участие в благоустройстве территории школы	П10	3 балла		
		Обустройство спортивной площадки	П11	5 баллов		
		Своевременное выполнение заявок по ремонту от работников, администрации школы	П12	3 балла		
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П13	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет;		

			4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
Сторож				
		Регулярный обход территории школы	П1 3 балла	28
		Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей и зданий	П2 3 балла	
		Сохранность приусадебного участка, цветников в летнее время	П3 3 балла	
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	П4 3 балла	
		Своевременное оповещение администрации школы и ЧП в школе	П5 2 балла	
		Соблюдение САНПиН, ТБ и ПБ при осуществлении должностных обязанностей.	П6 2 балла	
		Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, теплу, водопотребления и др.	П7 3 балла	
		За работу без больничных листов	П8 3 балла	
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П9 1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)				
		Очистка пожарного водоёма	П1 2 балла	39
		Соблюдение чистоты территории	П2 2 балла	
		Своевременная очистка пожарных выходов	П3 3 балла	
		Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	П4 10 балла	
		Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	П5 5 баллов	
		Участие в благоустройстве	П6 3 балла	

	территории школы			
	Обустройство спортивной площадки	П7	5 баллов	
	За работу без больничных листов	П8	3 балла	
	За непрерывный стаж работы в ОУ	П9	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
Гардеробщик / вахтёр				
	Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	П1	3 балла	36
	Обеспечение сохранности сданных в гардероб вещей	П2	3 балла	
	Соблюдение чистоты и порядка в гардеробе	П3	3 балла	
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	П4	3 балла	
	Совмещение исполнения и качественное выполнение работы по нескольким должностным обязанностям	П5	3 балла	
	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	П6	10 балла	
	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии и др.	П7	2 балла	
	За работу без больничных листов	П8	3 балла	
	За непрерывный стаж работы в ОУ	П9	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
Уборщик				
	Отсутствие обоснованных	П1	2 балла	

	жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.			42
	Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей.	П2	3 балла	
	Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	П3	2 балла	
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	П4	5 баллов	
	Совмещение исполнения и качественное выполнение работы по нескольким должностным обязанностям	П5	3 балла	
	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	П6	10 балла	
	Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, водопотребления и др.	П7	3 балла	
	Качественное проведение генеральной уборки (1 раз в месяц)	П8	5 баллов	
	За работу без больничных листов	П9	3 балла	
	За непрерывный стаж работы в ОУ	П10	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
Заведующий столовой, повар, мойщик, кухонный рабочий				
	Соблюдение СанПиН при осуществлении должностных обязанностей.	П1	2 балла	72
	Качественное приготовление блюд и кулинарных изделий.	П2	2 балла	
	Соблюдение 12-ти дневного меню.	П3	3 балла	
	Витаминация блюд	П4	2 балла	
	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	П5	10 балла	
	Выполнение работы, не связанной с должностными	П6	5 баллов	

		обязанностями		
		Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	П7	3 балла
		Своевременное и качественное предоставление аналитических и планируемых материалов	П8	3 балла
		Соблюдение ТБ и ПБ при работе с электроприборами, горячей водой и др.	П9	3 балла
		Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений по хозработам от работников, администрации школы	П10	3 балла
		Мелкий ремонт	П11	3 балла
		Проведение мероприятий по экономии по потреблению ресурсами электроэнергии, водопотребления и др.	П12	3 балла
		За работу без больничных листов	П13	3 балла
		Участие в конкурсах профессионального мастерства	П14	3 балла
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П15	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.
		Корректировка численности питающихся	П15	3 балла
		Калькуляция	П16	10 баллов
		Организация питания за родительскую плату	П17	5 баллов

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учебно-вспомогательного персонала (специалист по кадрам, лаборант)				
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов
К22		Специалист по кадрам		
		Высокое качество оформления	П1	До 10 баллов

		документации, печатного материала на конкурсы, семинары, конференции и другие мероприятия			79
		Своевременное оформление архива	П2	До 3 баллов	
		Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей (и др.)	П3	До 5 баллов	
		За работу без больничных листов	П4	3 балла	
		Своевременное выполнение курьерских обязанностей	П5	До 3 баллов	
		Отсутствие обоснованных (письменных) жалоб обучающихся и других работников школы на некачественное исполнение должностных обязанностей.	П6	Отсутствие – 3 балла Наличие – 0 баллов	
		Надлежащее состояние документации по кадрам	П7	5 баллов	
		Своевременный электронный и другой документооборот	П8	5 баллов	
		Своевременное и правильное оформление трудовых книжек, книги учета движения трудовых книжек и вкладышей в них, личных дел работников школы	П9	Своевременное – 5 баллов Не своевременное – 3 балла	
		Своевременное и качественное представление отчетов	П10	Своевременно – 5 баллов С незначительными замечаниями – 3 балла; С грубыми замечаниями – 0 баллов.	
		Своевременная подготовка проектов приказов по кадрам	П11	Регулярно – 5 баллов; Не регулярно – 3 балла.	
		Надлежащее состояние договоров с работниками школы, наличие дополнительных соглашений	П12	100% - 5 баллов	
		Своевременное обеспечение подготовки документов по пенсионному страхованию, а также документов, необходимых для назначения пенсий работникам учреждения и их семьям, и представление их в орган социального обеспечения	П13	Регулярно без замечаний – 5 баллов; Регулярно с замечаниями – 3 балла.	
		Количество замечаний по результатам проверок работы	П14	Без замечаний – 5 баллов;	

	специалиста, в сравнении с предыдущим периодом		С незначительными замечаниями – 3 балла; С грубыми замечаниями – 0 баллов	
	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса	П1 5	Высокий – 3 балла; Средний – 2 балла; Низкий – 1 балл	
	Своевременное и правильное ведение алфавитной книги, контроль за состоянием личных дел обучающихся	П1 6	3 балла	
	За непрерывный стаж работы в ОУ	П1 7	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
Лаборант				
	Качественная помощь в организации и проведении экспериментальных, лабораторных и творческих работ по физике, химии, информатике и др.	П1	До 3 баллов	
	Соблюдение САНПиН при осуществлении должностных обязанностей.	П2	До 2 баллов	
	Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года.	П3	До 10 баллов	
	Выполнение работы, не связанной с должностными обязанностями	П4	До 5 баллов	
	За работу без больничных листов	П5	До 3 баллов	
	Своевременное и качественное выполнение отдельных поручений от работников, администрации школы	П6	До 3 баллов	
	Контроль за соблюдением обучающимися правил ТБ и инструкций при выполнении лабораторных работ	П7	До 3 баллов	
	Обеспечение учителям-предметникам условий для проведения уроков с использованием	П8	До 5 баллов	
				34

		информационно-коммуникационных технологий			
Дополнительные критерии		За работу без больничных листов	П9	3 балла	9
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П10	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря					
Критерии	Расшифровка критерия	Показатели	Шкала	Максимальное кол-во баллов	
К23 Обеспечение образовательной деятельности школы	Высокий уровень организации работы с учебным фондом, методическим и материалами, художественной литературой	Разработка планов и обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана школы методической, учебной, научно-методической литературой с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходованием бюджетных средств.	П1	До 7 баллов	24
		Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий.	П2	Регулярно – 5 баллов; Эпизодически – 3 балла	
		Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиотеки.	П3	Своевременное – 3 балла; Несвоевременное – 0 баллов	
		Удельный вес обслуживаемых обучающихся и работников школы на абонементе и в читальном зале.	П4	До 50% - 1 балл До 70% - 2 балла До 100% - 3 балла	
		Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам воспитания обучающихся для родителей и учителей.	П5	Регулярно – 3 балла; Эпизодически – 1 балл	
		Использование компьютерных технологий и современных	П6	3 балла	

		информационно-поисковых систем			
Дополнительный критерий		Расширение образовательных возможностей обучающихся через неделю чтения, творческие конкурсы, издательскую деятельность и др.	П7	До 5 баллов	14
		За непрерывный стаж работы в ОУ	П8	1 балл – до 5 лет; 2 балла – от 5 до 10 лет; 3 балла – от 10 до 15 лет; 4 балла – от 15 до 20 лет; 5 баллов – от 20 до 30 лет; 6 баллов - более 30 лет.	
		За работу без больничных листов	П9	3 балла	

4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

4.1. Оценка результативности деятельности учителей и классных руководителей, других работников школы производится два раза в год за период с июля по декабрь и с января по июнь. Для этого каждый работник школы самостоятельно заполняет карту результативности своей деятельности за отчетный период и сдает её для выверки и подсчёта баллов.

4.2. Для подсчёта баллов в школе приказом директора школы создается комиссия. В состав комиссии могут быть назначены заместители директора школы, руководители методических объединений, члены профсоюзного комитета, члены Управляющего Совета и другие работники школы. Производится выверка и подсчёт баллов каждому работнику школы за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная пунктом 1.3. настоящего Положения (**на основании предоставленных документов**).

4.3. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (заместителей руководителя, педагогических работников и т.д.), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

4.4. Баллы выставляются за конкретные показатели на полугодовой срок и могут быть изменены по его истечению, если качество работы работника изменилось. Максимальное количество баллов свидетельствует о высоком качестве профессиональной деятельности работника и служит основанием для установления максимальной доплаты. Размер доплаты стимулирующей части назначается на полугодовой срок и выплачивается ежемесячно (**при наличии фонда оплаты труда в соответствии с его размером пропорционально отработанному времени**).

4.5. Стимулирующие выплаты могут быть сняты полностью или уменьшены на 5 баллов по каждому показателю на основании приказа директора школы, с учетом мнения профсоюзного комитета и Управляющего Совета школы в случаях:

- если на работника школы за период, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание;
- учитель имеет замечание за нарушение педагогической этики;
- нарушения дисциплины труда;

- несвоевременного выполнения заданий или некачественного выполнения работы, определенной при установлении стимулирующей выплаты на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие);
- если учитель имеет более одного неуспевающего обучающегося за четверть в одном классе.

4.6. Снижение баллов производится на основании приказа директора школы. Приказы об установлении, снятии, уменьшении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под роспись.

4.7. В случае если часть стимулирующих выплат работникам школы будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с Управляющим Советом школы, перераспределение средств внутри школы.

4.8. В случае не согласия с размером стимулирующих выплат (количеством баллов) любой работник школы может подать заявление в конфликтную комиссию, которая создается приказом директора школы.

4.9. Документы по распределению стимулирующих выплат (карты результативности, итоговый протокол оценки результативности, протоколы заседаний конфликтной комиссии и др.) хранятся в документах школы в течение одного года.

4.10. Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются Управляющим Советом школы, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора школы. Директор школы представляет в Управляющий Совет аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

4.11. Учителя и классные руководители, другие работники школы имеют право присутствовать на заседании Управляющего Совета и давать необходимые пояснения. Управляющий Совет принимает решение о премировании открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего Совета. Решение Управляющего Совета оформляется постановлением. На основании постановления директор школы издает приказ о премировании. Приказ доводится до сведения учителя, классного руководителя, других работников школы в недельный срок.

4.12. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения связанные с производственной необходимостью, изменениями в образовательной системе школы и (или) изменением в законодательстве.

4.13. Внутренним совместителям и работникам, работающим по совмещению, стимулирующая надбавка выплачивается по сумме набранных баллов.

5. Порядок премирования

5.1. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения с учетом мнения Управляющего совета, обеспечивающим демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению руководителя образовательного учреждения 1 раз в месяц, квартал, год - для педагогических работников; 1 раз в квартал, год - для обслуживающего персонала.

5.2. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	<ul style="list-style-type: none"> - освоение и результативность использования современных педагогических технологий в образовательном процессе; - наличие собственных методических и дидактических разработок, применяемых в образовательном процессе, участие в инновационной и экспериментальной работе на различных уровнях; - обобщение и распространение собственного педагогического опыта на различных уровнях; - высокий уровень исполнительской дисциплины педагога; - результативность участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях

	<p>различного уровня;</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативность индивидуальной работы со слабо успевающими обучающимися; - воспитательная деятельность с обучающимися за рамками функционала педагога; - КТУ в организации учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения - награждение Почетными грамотами ОО, Министерства образования и науки МО, Министерства образования и науки РФ (согласно Положения)
<p>Административно-управленческий персонал (заместители директоров по УВР)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - высокие результаты методической деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения; - участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов; - наличие регулярно обновляемого сайта образовательного учреждения; - наличие органа государственно-общественного управления, организация его результативной работы; - внедрение информационно-коммуникационных технологий в образовательный процесс; - обеспечение комплексной безопасности образовательного учреждения; - эстетическое оформление образовательного учреждения; - высокий уровень организации работы по сохранению здоровья обучающихся - наличие и выполнение в учреждении оздоровительной программы для обучающихся ; - КТУ в организации учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения
<p>Учено-вспомогательный персонал (начальник хозяйственного отдела, зав. производством, секретарь, библиотекарь)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности нормативных правовых документов для решения профессиональных задач; - своевременное и качественное ведение документации, предоставление отчетности, выполнение плана работы; - внедрение, применение в работе автоматизированных программ, баз данных. - КТУ в организации учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения
<p>Младший обслуживающий персонал (уборщица, дворник и т.д.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, повышение качества уборки закрепленных территорий; - оперативность и своевременность выполнения заявок по устранению технических неполадок. - участие в ремонте школы при подготовке к новому учебному году - КТУ в организации учебно-воспитательного процесса образовательного учреждения

5.3. При определении размера премии учитывается трудовой вклад работника, а также качество и результаты работы. Размер премии не зависит от стажа работы, квалификационной категории, объёма нагрузки.

5.4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

5.5. По итогам квартала работники школы могут быть лишены премии **на 100% в следующих случаях:**

- нарушение трудовой дисциплины,

- наличие дисциплинарного взыскания (на срок действия взыскания)
- невыполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- наличие обоснованных жалоб участников образовательного процесса

на 50% в следующих случаях

- ухудшение качества оказываемых услуг;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-гигиенического режима и техники безопасности;
- неудовлетворительная организация школьного питания;
- неудовлетворительное состояние территории Учреждения;
- необеспечение сохранности здания и имущества.

5.6. По итогам работы за год, работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, нарушения, обоснованные жалобы выплата премии может быть снижена на 25 %-75% .

5.7. Работникам - юбилярам 50, 60, 70 лет выплачивается премия в размере 30% должностного оклада.

5.8. За выполнение обязанностей директора школы выплачивается стимулирующая надбавка (премия) - до 50% должностного оклада

Приложение №4 к Коллективному договору

МОУ Кильдинской ООШ



«Согласовано»

Председатель ППО:

Сазимова Н.В.Сазонова

«20» марта 2018 г.



Утверждено

Директор МОУ Кильдинской ООШ

Смирнова Е.Н.Смирнова

«20» марта 2018г.

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда

Администрация, в лице директора школы и профсоюзный комитет в лице председателя ППО заключили настоящее соглашение по охране труда на 2018 – 2019 учебный год на сумму 4 миллиона двадцать четыре тысячи рублей по МОУ Кильдинской ООШ

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоим. (руб.)	Срок выполн.	Ответственный	Ожидаемая соц. эффективность				
							Кол-во рабочих, которым улучшили условия		Кол-во рабочих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							Всего	В т.ч. жен.	Всего	В т.ч. жен.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Замена электропроводки в основном здании школы.	здание	1	900 000	2019		37	34			
2.	Косметический ремонт кабинетов технологии, мастерских, ОРКСЭ, начальных классов	кл.	7	1500 000,0	2018, 2019	Саляева Н.А.	7	6			
3.	Косметический ремонт рекреаций 1,2,3 этажей		3	1500 000	2019		37	34			
4.	Своевременная замена ламп	шт.	По факту	24 000,0	2018-2019	Саляева Н.А.	37	34			
5.	Установка вентиляции в моечном цехе пищеблока		1	100 000	2018		1	1			

Приложение № 5 к Коллективному договору
МОУ Кильдинской ООШ

«Согласовано»

Председатель ППО:

Сазонова Н.В. Сазонова

«20» марта 2018 г.



Утверждено

Директор МОУ Кильдинской ООШ

Е.Н. Смирнова

«20» марта 2018 г.

Перечень

**профессий и должностей в МОУ Кильдинской ООШ,
которым в соответствии с Типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

1. Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)
2. Библиотекарь
3. Начальник хозяйственного отдела
4. Заведующий производством
5. Учитель/ лаборант химии
6. Учитель/ лаборант физики
7. Повар
8. Мойщик посуды
9. Сторож
10. Гардеробщик
11. Уборщица служебных помещений

«Согласовано»

Председатель ППО:

Н.В.Сазонова

«20» марта 2018 г.

Утверждено

Директор МОУ Кильдинской ООШ

Е.Н. Смирнова

«20» марта 2018г.

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви
и других средств индивидуальной защиты
работникам МОУ Кильдинской ООШ**

№	Должность, профессия	Перечень СИЗ	Нормы выдачи на год	Наименование типовых (типовых отраслевых) норм
1	2	3	4	
1	Рабочий по комплексному обслуживанию здания (дворник)	сапоги резиновые	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г п. 20
		рукавицы комбинированные	6 пар	
		куртка на утепляющей прокладке	1	
		сапоги кожаные утепленные	1 пара на 2 года	
		фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1	
		плащ непромокаемый	1 на 3 года	
2	Библиотекарь	халат хлопчатобумажный	1	Постановление Минтруда РФ от 16.12.1997 N 63 прил.5 п.1
3	Начальник хозяйственного отдела	халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ № 777 н от 01.09.2010г разд.8 п.44
		рукавицы комбинированные	6 пар	
		туфли на не скользящей основе	1 пара на 2 года	
		перчатки резиновые	6 пар	
4	Заведующий производством	халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.4
		колпак или косынка хлопчатобумажная	1	
		тапочки	1	
5	Учитель химии	халат хлопчатобумажный	дежурный	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.37
		фартук, прорезиненный с нагрудником	дежурный	
	Лаборант химии	перчатки резиновые	До износа	
		очки защитные	До износа	
		респиратор	1	
6	Учитель физики	перчатки диэлектрические	Дежурные	Постановление Минтруда от 16.12.1997г. №63 прил.3 п.29
		указатель напряжения	1	
	Лаборант физики	инструмент с изолирующими ручками	1	
		коврик диэлектрический	1	
7	Повар	колпак или косынка	2	Приказ Министерства

		хлопчатобумажная		торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.5
		халат или куртка с брюками хлопчатобумажные	2	
		фартук хлопчатобумажный	2	
		нарукавники	2	
		тапочки	1	
8	Мойщик посуды	фартук резиновый с нагрудником	1	Приказ Министерства торговли СССР от 27.12.1983г. № 308 Раздел 2, п.9
		тапочки	1	
		перчатки резиновые	6	
9	Сторож	костюм из смешанных тканей	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г.п.80
		плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный	
		куртка на утепляющей прокладке	1	
		сапоги кожаные утепленные	1 пара на 4 года	
10	Гардеробщик	халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84
11	Уборщик служебных помещений	халат хлопчатобумажный (или халат из смешанных тканей)	1	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ № 541н от 01.10.2008г. п.84
		рукавицы комбинированные (или печатки с полимерным покрытием)	6 пар	
		<i>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</i>		
		галoши резиновые	1 пара	
		перчатки резиновые	2 пары	

Приложение № 7 к Коллективному договору

МОУ Кильдинской ООШ

«Согласовано»

Председатель ППО:

Н.В.Сазонова

«20» марта 2018 г.

Утверждено

Директор МОУ Кильдинской ООШ

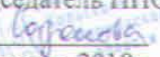
Е.Н. Смирнова

«20» марта 2018г.

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств
работникам МОУ Кильдинской ООШ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на месяц	
1	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	100мл	П.2,10 Приказа от 17 декабря 2010 года №1122н
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл	

Приложение № 8 к Коллективному договору
МОУ Кильдинской ООШ

Согласовано:
Председатель ППО: 
Н.В.Сазонова
«20» марта 2018г.



Утверждаю:
Директор МОУ Кильдинской ООШ
Е.Н.Смирнова
20 марта 2018г.



**Перечень должностей работников,
имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск**

№п/п	должность	количество календарных дней
1.	Директор школы	7
2.	Начальник хозяйственного отдела	7
3.	Заведующий производством	7
4	Повар	7
5	Специалист по кадрам	7