

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Заводоуковского городского округа
«Боровинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина»
на 2016 – 2019 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании коллектива работников
24 июня 2016г. (протокол №02).

Коллективный договор вступает в силу с 24 июня 2016г.

От работодателя
Директор школы


В.П. Коробова
2016г.

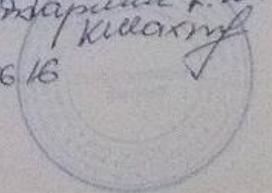


От работников
Председатель
первичной профсоюзной
организации


Л.Н. Анисимова
«24» июня 2016г.

с. Боровинка, 2016

Принимает оператор
ГАНТО МФУ
Заводоуковский филиал
Ильдаровича К.Ю.
Климак
29.06.16



Дополнительное соглашение

о внесении изменений в коллективный договор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» на 2016 – 2019 гг., утверждённый общим собранием коллектива работников 24 июня 2016г., зарегистрированный в Департаменте труда и занятости населения Тюменской области 30 июня 2016 года, регистрационный номер:172 -16.

с. Боровинка

18.07.2016

Дополнительное соглашение утверждено на общем собрании коллектива работников 18 июля 2016 года (протокол № 03).

Стороны заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Внести в коллективный договор изменения:

1.1. Изложить в новой редакции п.5.6 коллективного договора в новой редакции:

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками, планами, расписаниями, утверждаемые локальными нормативными актами учреждения, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

1.2. Изложить в новой редакции п.5.7 коллективного договора в новой редакции:

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу согласно п.3.1 Приказа № 536.

2. Настоящее соглашение вступает в силу с 18.07.2016 и является неотъемлемой частью коллективного договора



От работников
Председатель
первичной профсоюзной
организации

Л.Н. Анисимова
«18» июля 2016г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» (МАОУ «Боровинская СОШ») (далее общеобразовательное учреждение или учреждение), в том числе филиалах МАОУ «Боровинская СОШ» Лебедевской средней общеобразовательной школе, Шестаковской начальной общеобразовательной школе, Боровинском отделении дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ», детском саду «Лесовичок», структурном подразделении МАОУ «Боровинская СОШ», Шестаковском отделении дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ».

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 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования РФ, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации;
- работодатель - Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» - в лице его представителя - директора школы.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих в трудовых отношениях с ним.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение 7 календарных дней после его подписания.

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

1.8. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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.

Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к договору, которое является его неотъемлемой частью и доводится до сведения работников общеобразовательного учреждения.

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 договор вступает в силу с 24 июня 2016 года и действует до 24 июня 2019 года (в течение трёх лет).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с профкомом ППО – ст. 8 ТК РФ:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка ОУ (ст. 190 ТК РФ);
- 2) положение о КТС (ст. 384 ТК РФ);
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 221 ТК РФ);
- 4) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 117 ТК РФ);
- 5) положение о системе оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- 6) форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 7) графики отпусков (ст. 123 ТК РФ);

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

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

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других локальных нормативных актов, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, мер социальной поддержки.

II. Трудовые отношения

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

2.2. При заключении трудовых договоров с работниками принимается во внимание Примерная форма трудового договора с работником учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р (далее – Программа), и Рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26 апреля 2013 г. № 167н.

В соответствии с разделом IV Программы эффективный контракт - это трудовой договор с работником, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, а также меры социальной поддержки.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение

работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, который хранится у работодателя.

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

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.5. Заключение трудового договора с педагогическими работниками осуществляется с учетом особенностей их труда в части установления запрета на занятие педагогической деятельностью (ст. 331 ТК РФ).

2.5.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз. Под образовательным цензом следует понимать требование федерального закона, в соответствии с которым право на занятие педагогической деятельностью предоставляется только тем гражданам, которые имеют определенный уровень образования, подтверждаемый соответствующим документом.

Согласно п. 1 ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – 273-ФЗ) право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Общие требования к образовательному цензу лиц, допускаемых к педагогической деятельности в образовательных учреждениях, конкретизируются и дополняются требованиями к квалификации работника, которые содержатся в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС).

При этом под квалификацией работника следует понимать степень профессиональной обученности, выражающуюся уровнем подготовки, опыта, знаний и навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы (квалификация работника устанавливается в виде квалификационной категории и др.).

Приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н утвержден Раздел ЕКС «Квалификационные характеристики должностей работников образования», которые предусматривают не только наличие у педагогических работников определенного уровня профессионального образования, но и содержат также определенные требования к профилю полученной специальности по образованию.

Уровень образования и квалификация работников образовательного учреждения определяются на основании документов государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации: дипломов, аттестатов и других документов.

Повышение профессионального уровня и непрерывного дополнительного профессионального образования педагогических работников необходимо осуществлять на основе требований нового профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 октября 2013 г. № 544н, который призван повышать ответственность педагога за результаты своего труда, предъявляя требования к его квалификации, предлагая критерии ее оценки.

Наименование должностей работников образовательных учреждений должно соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Номенклатуре должностей и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций утверждена Постановлением Правительства РФ от 8 августа 2013 г. № 678.

2.5.2. Статьями 331 и 351.1 ТК РФ определены ограничения для занятия трудовой деятельностью в сфере образования педагогических и иных работников, имеющих или

имевших судимость, которые необходимо применять с учетом позиции Конституционного Суда РФ, содержащейся в Постановлении Конституционного Суда РФ от 18.07.2013 № 19-П.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, гарантии и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.7. 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 работодателя 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.

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. Педагогические работники осуществляют свою деятельность в соответствии с утвержденной рабочей программой и обеспечивают в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных условий труда (изменение числа классов-комплектов или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.11. В случае поручения работнику учреждения с его письменного согласия выполнения дополнительной работы, связанной с совмещением профессий (должностей), расширением зон обслуживания, увеличением объема работы или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, конкретный вид и объем поручаемой работнику работы отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

В трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору могут предусматриваться также случаи, связанные с возложением на работников учреждения с их согласия дополнительных обязанностей с указанием размеров доплат (например, за выполнение функций классного руководителя).

2.12. Заключение гражданско-правовых договоров, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается согласно ст. 15 ТК РФ.

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

2.14. Прекращение трудового договора с работником производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.2. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение, в том числе повышение квалификации рабочих и служащих.

3.3.2. Обеспечивать педагогическим работникам право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохранять место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в образовательных учреждениях высшего образования и профессиональных образовательных учреждениях при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

3.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам повышающие коэффициенты в соответствии с полученными квалификационными категориями со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.6. Организовать один раз в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности, если им по результатам аттестации не установлена квалификационная категория.

Создать для этих целей в учреждении аттестационную комиссию (п.2 ст. 49 273-ФЗ). В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включать представителя профкома первичной организации Профсоюза.

3.3.7. Определять необходимость и сроки представления педагогических работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности по согласованию с профкомом первичной организации Профсоюза.

3.3.8. Утверждать представление, являющееся основанием для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности по согласованию с профкомом.

3.3.9. В случаях, установленных в Региональном отраслевом соглашении, производить повышенную оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия:

- за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности), должностные обязанности;

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

3.3.10. На основании решения аттестационной комиссии:

а) сохранить (установить) повышенную оплату труда работнику с учетом ранее установленной квалификационной категории на период до одного года со дня продолжения (возобновления) педагогическими работниками педагогической работы (трудовых отношений) в общеобразовательном учреждении, если срок действия имевшейся квалификационной категории истек в период:

- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- длительного отпуска сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ);

- длительной командировки (более двух месяцев);

- временной нетрудоспособности (более двух месяцев);

- ликвидации общеобразовательного учреждения;

- работы освобожденного профсоюзного работника на выборной должности в выборном органе профсоюзной организации;

б) в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до прекращения трудовых отношений в связи с выходом на пенсию, но не более чем на один год.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

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

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, перечень форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования высвобождаемых работников.

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

4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата - п. 2 части 1 ст. 81 ТК РФ, а также по п.3, п.5 части 1 ст. 81 ТК РФ производить по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

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

4.5. Стороны договорились, что:

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

неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые педагоги, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

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 (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями.

5.2. Для женщин, независимо от занимаемых должностей в учреждениях, расположенных в сельских поселениях – устанавливается 36-часовая рабочая неделя. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.4. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения той педагогической работы, которая связана с преподавательской работой, и регулируется расписанием учебных занятий.

Выполнение другой педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника.

5.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором, графиками, планами, расписаниями, утверждаемые локальными нормативными актами учреждения, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536).

5.7. При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу согласно п.3.1 Приказа № 536.

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

Дни недели или периоды времени (в течение рабочего дня), в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность, свободные для педагогических работников (учителя) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения другой педагогической работы, регулируемой графиками и планами работы, указанные работники используют для повышения профессионального уровня, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе (по желанию работника) вне общеобразовательного учреждения.

5.9. Согласно ст. 92 ТК РФ для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда (ч. 2 ст. 92 ТК РФ).

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или её подразделений (ст.113 ТК РФ).

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации по письменному приказу руководителя.

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

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

5.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.12. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, а также по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, считается рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения, ведущих преподавательскую работу в течение учебного года. В эти периоды работодатель вправе привлекать их к учебно-воспитательной, педагогической или организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, на основании локального нормативного акта, принимаемого работодателем с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации, заблаговременно доводя его до сведения работников.

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

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени, что должно быть урегулировано в их трудовых договорах.

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

5.16. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466.

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

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

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

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

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.18. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам - занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2), продолжительностью 3 календарных дня.

5.19.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – до 5 календарных дней в зависимости от жизненной ситуации (отцу, бабушке, дедушке);
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – до 2 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

5.19.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней предоставляются лицам, осуществляющим уход за детьми, в соответствии со ст. 263 ТК РФ:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.20. Общим выходным днем является воскресенье.

5.21. 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 учащимися, воспитанниками в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, содержащими нормы трудового права, Положением о формировании фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным постановлением администрации Заводоуковского городского округа, а также положениями «О системе оплаты труда», «О системе оплаты труда работников МАОУ «Боровинская СОШ», реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденными приказом общеобразовательного учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения обеспечивает осуществление работникам стимулирующих выплат (премий).

Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников учреждения, определяются в положениях «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда», «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МАОУ «Боровинская СОШ», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования», утвержденных приказом образовательного учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется комиссией управляющего совета, созданной на основании приказа общеобразовательного учреждения. В состав комиссии входят представители родительской общественности, представитель учредителя, директор общеобразовательного учреждения.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в общеобразовательном учреждении системой оплаты труда.

Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в следующие дни.

23 числа текущего месяца заработная плата выплачивается за первую половину текущего месяца, 8 числа месяца, следующего за отчетным периодом, заработная плата выплачивается за вторую половину текущего месяца.

Впервые принятому работнику в первый месяц работы выплачивается заработная плата за первую часть месяца до 23 числа текущего месяца в срок, не превышающий полмесяца с даты начала работы, 8 числа второго месяца работы выплачивается заработная плата за вторую часть первого месяца работы.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор образовательного учреждения.

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст.372 ТК РФ (Приложение №3).

6.6. 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.

6.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

6.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата компенсационного характера. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.9. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере, но ниже 35 процентов часовой ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы).

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работодатель обязан (независимо от наличия вины работодателя) индексировать задержанные суммы в размере не менее 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

6.10.2. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в полном размере.

6.10.3. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате отмены занятий по метеоусловиям и иным непредвиденным условиям.

6.10.4. Гарантировать учителям начальных классов, необеспеченных нормой часов на ставку заработной платы, оплату труда на полную ставку, догрузив их другой педагогической работой.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, жилых помещений специализированного жилищного фонда либо выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставляет своевременно и достоверно эту информацию в органы местного самоуправления.

7.3. Обеспечивает педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки устанавливаются законодательством Тюменской области и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Тюменской области.

7.4. Обеспечивает педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставление гарантий и компенсаций, установленных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена.

7.5. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении.

7.6. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель:

7.6.1. своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

7.6.2. в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

7.6.3. получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

7.6.4. передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.7. Работодатель возмещает работникам расходы, связанные со служебными командировками согласно распоряжению администрации Заводоуковского городского округа, регулирующему указанные правоотношения.

7.8. Работодатель организывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

VIII. Охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

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

8.3. 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.

8.4. 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 требований по охране труда – один раз в три года, а вновь принятых работников – в течение месяца.

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

8.6. Приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н, также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств», приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

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

8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

8.9. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным Законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» (далее – 426-ФЗ), если аттестация рабочих мест не проводилась, либо срок аттестации (5 лет) истек.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда создать комиссию по проведению специальной оценки условий труда (далее - комиссия).

В состав комиссии включить представителей профкома первичной профсоюзной организации. Состав и порядок деятельности комиссии утвердить приказом в соответствии с требованиями 426-ФЗ.

8.10. Учитывать результаты специальной оценки условий труда при:

8.10.1. предоставлении работникам гарантий и компенсаций за работу во вредных или опасных условиях труда;

8.10.2. разработке и реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;

8.10.3. обеспечении работников средствами индивидуальной защиты, а также средствами коллективной защиты;

8.10.4. контроле за состоянием условий труда на рабочих местах;

8.10.5. организации обязательных предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;

8.10.6. оценке уровня профессиональных рисков;

8.10.7. расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

8.10.8. установлении дополнительного тарифа страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации с учетом класса (подкласса) условий труда на рабочем месте;

8.10.9. расчете скидок (надбавок) к страховому тарифу на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Специальная оценка условий труда на рабочем месте проводится не реже чем один раз в пять лет.

Представители первичной профсоюзной организации имеют право на получение соответствующих разъяснений по результатам специальной оценки условий труда и их обжалования; возможности инициирования проведения внеплановой специальной оценки условий труда и проведение экспертизы качества специальной оценки условий труда, а также осуществление профсоюзного контроля за соблюдением требований 426-ФЗ в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Российской Федерации о профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ), либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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 первичной профсоюзной организации, уполномоченный профкомом по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

8.16. Осуществлять совместно с профкомом профсоюзной первичной организации контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным 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 (ст. 370 ТК РФ).

8.18. Обеспечить за счет собственных средств прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России от 12 апреля 2011г. № 302н).

8.19. Согласно ст. 219 ТК РФ размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК РФ.

На основании внесенных Федеральным законом от 28.12.2013 № 421-ФЗ изменений в ст. 219 ТК РФ повышенные или дополнительные гарантии и компенсации на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

8.20. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий по уходу за детьми, по временной нетрудоспособности.

8.21. Профком первичной профсоюзной организации:

- организует физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза;
- проводит работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности работодатель обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых прав и профессиональных интересов, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или осуществлением профсоюзной деятельности.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п. 3, п. 5 части 1 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

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 для осуществления профсоюзной деятельности (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет соответствующей профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом Профсоюза, уполномочил профком первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с

работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от заработной платы.

Указанные денежные средства перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления данных средств не допускается.

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

9.8. Работодатель предоставляет дополнительные льготы и гарантии для членов выборных органов первичной профсоюзной организации:

- дополнительный оплачиваемый отпуск;
- освобождать от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах профсоюзной организации и на время краткосрочной профсоюзной учебы, участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом.

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам оплаты труда, иных условий труда и социально-экономического развития учреждения для осуществления защитной функции профсоюзной организации.

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

9.11. Работодатель по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст.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.ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессионального обучения и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. С профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации согласуются (учитывается мнение профсоюзной организации) следующие вопросы:

- об утверждении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- об установлении системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
- об утверждении правил внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ);

- об утверждении инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ);
- об установлении норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

Рассматривая представленные работодателем проекты локальных нормативных актов, профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации проверяет их соответствие законодательству и иным нормативным правовым актам, содержащим нормы трудового права.

Работодатель бесплатно предоставляет страницу на информационном сайте учреждения для размещения профсоюзной информации.

9.13. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых прав, социально-экономических интересов работников учреждения и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

9.14. Профком:

9.14.1. Представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

9.14.3. Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

9.14.6. Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении к ним мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.14.7. Представляет и защищает социально-трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.14.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.14.10. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.14.11. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.14.12. Участвует в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.14.13. Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

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

9.14.15. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением первичной профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.14.16. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на общем собрании работников.

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

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

10.5. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Список работников с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня.

3. Форма расчётного листка.

4. Соглашение по охране труда.

5. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам.

6. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

7. Положение «О системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ «Боровинская СОШ».

8. Положение «О системе оплаты и стимулирования труда работников отделений дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ»

Приложение №1
к коллективному договору на 2016-2019 годы

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 24.06.2016 № 145 -ОД

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
Заводоуковского городского округа
«Боровинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина»»

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» (далее образовательное учреждение или учреждение) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Настоящие Правила распространяются на работников МАОУ «Боровинская СОШ», в том числе на работников филиалов МАОУ «Боровинская СОШ» Лебедевской средней общеобразовательной школы, Шестаковской начальной общеобразовательной школы, Боровинского отделения дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ», детского сада «Лесовичок», структурного подразделения МАОУ «Боровинская СОШ», Шестаковского отделения дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ».

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени,

созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному трудовому договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- а) беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- б) лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- в) лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- г) лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- д) лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- е) лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- ж) иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, директора филиала - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

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

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

Лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 5 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

а) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

б) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

г) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

д) при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

е) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с учителем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением

еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

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

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом автономного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и учащимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом автономного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на:

3.3.1. сокращенную продолжительность рабочего времени;

3.3.2. дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3.3.3. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в

добровольном порядке и получение её в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.4. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.5. длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

3.3.6. досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.3.7. предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

3.3.8. иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.3.9. свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.10. свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3.3.11. творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

3.3.12. выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.3.13. участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

3.3.14. осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

3.3.15. бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами;

3.3.16. участие в управлении образовательного учреждения, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этого учреждения;

3.3.17. участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

3.3.18. объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

3.3.19. обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

3.3.20. защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.8. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

3.4.10. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.4.11. соблюдать устав образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

3.4.12. своевременно и точно исполнять приказы, устные распоряжения директора; воздерживаться от действий мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

3.4.13. поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.4.14. поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся.

3.5. Работодатель имеет право на:

3.5.1. управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализацию иных прав, определенных уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

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

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

3.6.9. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом общеобразовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

а) незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

б) отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

в) задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

3.8.3. удалять учащихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.8.4. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества в помещениях и на территории образовательного учреждения;

3.8.5. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

3.8.6. оборудовать в учебных кабинетах, лаборантских места для приема пищи.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. Суббота – развивающий день, выходной - воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников общеобразовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности общеобразовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся, в том числе «динамический час» для учащихся I класса. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

а) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

б) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

в) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

г) выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

д) периодические кратковременные дежурства в общеобразовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых общеобразовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне общеобразовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом общеобразовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы директора общеобразовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.12. При осуществлении в общеобразовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
 - входить в класс после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;
 - делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся.
- 4.1.13. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):
- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
 - созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год отдельно по полугодиям.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

- временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательного учреждения, для которых данное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей

на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением учителям объема учебной нагрузки на новый учебный год, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем распределение учебной нагрузки учителей на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы учителя знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.2.10. Распределение учебной нагрузки производится руководителем общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.2.11. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.2.12. Руководитель учреждения, его заместители, руководители структурных подразделений и другие работники общеобразовательного учреждения помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую работу в классах, группах, кружках, секциях без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы этим лицам (а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своему предмету в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня;
- выходные и праздничные дни;
- отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с учащимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для работников устанавливается следующий распорядок дня:

Должность	Время работы
-----------	--------------

Директор образовательного учреждения	пн. – чт. - 08.00 до 17.00, пт. - 08.00 до 16.00 сб. – 09.00 до 11.00, время перерывов в работе: пн.- пт. – с 12.00 до 14.00
Главный бухгалтер	8.00 до 16.00; время перерывов в работе: с 12.00 до 13.00
Директор филиала, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе	8.00 до 16.00; время перерывов в работе в удобное время продолжительностью не менее 1 часа
Делопроизводитель	8.00 до 16.00, время перерывов в работе: с 12.00 до 13.00
Уборщик производственных и служебных помещений	(по графику с 7-00 до 14-00 с 14-00 до 19-00)
Заведующий хозяйством	с 8-00 до 16-00
Библиотекарь	с 11-00 до 15-00
Сторож: понедельник – пятница в выходные и праздничные дни	19:00 – 07:00 07:00 – 07:00 (сутки)
Учитель	согласно трудовому договору, не более 36 часов в неделю

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.3.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха.

4.3.5. Работникам общеобразовательного учреждения предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;
- б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда на рабочем месте:
 - библиотекарю - 12 календарных дней;
 - поварам - 7 календарных дней.

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.3.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.3.9. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.3.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.3.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, виды поощрений, предусмотренные в ч. 1 ст. 191 ТК РФ

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Мнение профсоюзной организации учтено

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ Л.Н. Анисимова
« ___ » _____ 2016г.

Приложение №2
к коллективному договору на 2016-2019 годы

Список работников
с ненормированным рабочим днем, имеющих право на дополнительный ежегодный
оплачиваемый отпуск сроком 3 календарных дня

- Главный бухгалтер,
- Бухгалтер.

Приложение №3
к коллективному договору на 2016-2019 годы

Утверждаю
Директор школы
_____ В.П. Коробова
«__» _____ 2016.

**Форма
для расчётного листка
работников МАОУ «Боровинская СОШ»**

Мнение профсоюзной организации учтено
 Председатель выборного органа первичной
 профсоюзной организации
 _____ Л.Н. Анисимова
 «__» _____ 2016г.

Приложение №4
 к коллективному договору на 2016-2019 годы

**Соглашение
 по охране труда на 2016, 2017 годы**

Администрация и профсоюзный комитет Муниципального автономного

Расчетный листок за							
(подразделение)				(должность)			
				Норма	Отработано	Календ. дни	
				Дни	Часы	Дни	Часы
(таб. номер)		(Ф.И.О. сотрудника)					
	(оклад)	(лицевой счет)					
Код	Наименование	Месяц	Сумма	Дни/часы	Подр	Примечание	
ИТОГО НАЧИСЛЕНО:							
ИТОГО УДЕРЖАНО:							
На руки:							
	Совокупный доход	Районный коэффициент	Материальная помощь	Личная льгота	Прочие доходы		
Месяц							
Год							
	Налог на доходы	Налог с р/к	Пенсионный взнос	Льгота по иждивенцам	Прочие расходы		
Месяц							
Год							
Источники финансирования							
Код				Сальдо			

общеобразовательного учреждения Заводоуковского городского округа «Боровинская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Н.М. Щукина» заключили соглашение о том, что в течение 2016-2017 учебного года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятия	Стоимость	Срок	Ответственный за
----------	-------------------------------	------------------	-------------	-------------------------

п\п		работы	исполнения	мероприятие
1.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - ответственных за охрану труда в образовательном учреждении; - уполномоченных по охране труда		в течение года (1 раз в 3 года)	Директор ОУ
2.	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -заведующего хозяйством; -учителя технологии		в течение года	Директор ОУ
3.	Организация и проведение медицинских осмотров работников	Согласно договору с областной больницей №12	По графику, согласованному с областной больницей №12	Директор ОУ
4.	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	3 000 рублей	в течение года	Заведующий хозяйством
5.	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Согласно договору на оказание услуг	май, 2017г.	Заведующий хозяйством
6.	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений			Заведующий хозяйством
7.	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда	3 000 рублей		Ответственный за охрану труда в общеобразовательном учреждении
8.	Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.		сентябрь, 2016г.	Ответственный за охрану труда в общеобразовательном учреждении

9.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда		постоянно, в течение учебного года	Директор общеобразовательного учреждения
10.	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	6 000 рублей	сентябрь, 2016	Председатель оздоровительного совета
11.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	3 000 рублей	сентябрь, 2016	Заведующий хозяйством
12.	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности		сентябрь, 2016	Ответственный за охрану труда в общеобразовательном учреждении
13.	Организация обучения работающих и учащихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Согласно плану работы образовательного учреждения	Ответственный за охрану труда в соответствии с приказом
14.	Контроль безопасной перевозки учащихся		постоянно	Директор общеобразовательного учреждения

Мнение профсоюзной организации учтено

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации
_____ Л.Н. Анисимова
«__» _____ 2016г.

Приложение №5
к коллективному договору на 2016-2019 годы

НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
МАОУ «Боровинская СОШ»

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Повар Помощник повара	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара
3.	Сторож	При занятости на наружных работах: Костюм вискозно-лавсановый	1
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		полушубок	дежурный
		валенки	дежурные
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары

Приложение №6
к коллективному договору на 2016-2019 годы

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом; При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	200 мл 100 мл

Приложение №7
к коллективному договору на 2016-2019 годы

Утверждено
приказом МАОУ «Боровинская СОШ»
от 25.12.2015 № 243 –ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ «Боровинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ «Боровинская СОШ» (далее - Положение) разработано на основании методики формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных общеобразовательных организаций Заводоуковского городского округа, утвержденной постановлением администрации Заводоуковского городского округа от 11.12.2014 № 2140 в целях усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности, инициативы, реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательного процесса, укрепление и развитие материально-технической базы.

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ «Боровинская СОШ», филиалов МАОУ «Боровинская СОШ» Лебедевская СОШ, Шестаковская ООШ.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда образовательной организации

2.1. Формирование фонда оплаты труда МАОУ «Боровинская СОШ» (далее – образовательная организация) осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательной организации исходя из:

- а) регионального подушевого норматива финансового обеспечения расходов на предоставление общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее расходы на федеральный государственный образовательный стандарт общего образования);
- б) поправочного коэффициента к региональному подушевому нормативу, установленного для образовательной организации;
- в) количества обучающихся в образовательной организации.

Фонд оплаты труда образовательной организации отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (за исключением средств, направленных в централизованный фонд стимулирования труда).

2.2. Фонд оплаты труда образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТ} = N \times K \times Д \times Н, \text{ где:}$$

ФОТ - расчетный фонд оплаты труда образовательной организации;

N - региональный подушевой норматив финансового обеспечения расходов на государственный стандарт общего образования;

K - поправочный коэффициент к региональному подушевому нормативу, установленный для конкретной образовательной организации;

Д - доля фонда оплаты труда в общем объеме доведенных образовательной организации расходов на государственный стандарт общего образования, определяемая образовательной организацией самостоятельно в пределах коэффициентов, установленных Правительством Тюменской области;

Н - количество обучающихся в образовательной организации.

3. Распределение фонда оплаты труда образовательной организации

3.1. Доля фонда оплаты труда в нормативе на реализацию государственного стандарта составляет 93%.

Фонд оплаты труда образовательной организации состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц).

3.2. Объем базовой части (ФОТб) составляет 70% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части. Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 30% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

3.3. Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в данном разделе, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

3.4. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

3.4.1. Единовременное вознаграждение педагогическим работникам в размере 26 тысяч рублей по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией;

3.4.2. Ежемесячные доплаты работникам образовательной организации, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

3.5. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательной организации дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районный коэффициент к заработной плате в размере 15%;

б) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

3.6. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

б) иные категории педагогических работников;

в) административно-управленческий персонал образовательной организации;

г) младший обслуживающий персонал образовательной организации.

3.7. Штатное расписание формируется и утверждается руководителем образовательной организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

3.7.1. доля фонда оплаты труда для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

3.7.2. доля фонда оплаты труда для иных категорий педагогических работников, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

3.8. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем общеобразовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

4. Определение стоимости бюджетной образовательной услуги и повышающих коэффициентов

4.1. Доля базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп), состоит из общей части (ФОТо) и специальной части (ФОТсп).

Объем общей части (ФОТо) составляет 68% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет 32% доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТпп).

4.2. Общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо), распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги, учебной нагрузки педагога и численности учащихся в классах.

4.3. Для определения стоимости бюджетной образовательной услуги вводится условная единица "стоимость 1 ученико-часа".

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

Стоимость 1 ученико-часа рассчитывается образовательной организацией самостоятельно в пределах общей части доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТо).

4.4. Стоимость бюджетной образовательной услуги в образовательной организации (руб./ученико-час) рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФОТо} \times 34$$

$S_{\text{пп}} = \frac{\text{ФОТо} \times 34}{(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52}$, где:

$$(a_1 \times v_1 + a_2 \times v_2 + a_3 \times v_3 \dots + a_{10} \times v_{10} + a_{11} \times v_{11}) \times 52$$

$S_{\text{пп}}$ - стоимость бюджетной образовательной услуги;

ФОТо - общая часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс;

52 - количество недель в году;

34 - количество учебных недель в учебном году;

a_1 - количество учащихся в первых классах;

a_2 - количество учащихся во вторых классах;

a_3 - количество учащихся в третьих классах;

...

a_{11} - количество учащихся в одиннадцатых классах;

v_1 - годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

v_2 - годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

v_3 - годовое количество часов по учебному плану в третьем классе;

...

v_{11} - годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе.

4.4.1. Стоимость бюджетной образовательной услуги в МАОУ «Боровинская СОШ» составляет 12 рублей 92 копейки;

4.4.2. Стоимость бюджетной образовательной услуги в филиале МАОУ «Боровинская СОШ» Лебедевская СОШ составляет 7 рублей 65 копеек;

4.4.3. Стоимость бюджетной образовательной услуги в филиале МАОУ «Боровинская СОШ» Шестаковская ООШ составляет 15 рублей 93 копейки.

4.5. Годовое количество часов, учитываемое при определении стоимости ученико-часа, определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с учебным планом, включая часы педагогической коррекции.

4.6. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (ФОТсп), обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление выплат компенсационного характера на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанных в п.п а, б п.3.6;

в) осуществление выплат компенсационного характера за руководство ШМО в размере 600 рублей;

г) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

4.7. Доплата за классное руководство осуществляется в размере 1000 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя в классе (классах) с численностью обучающихся:

а) не менее 14 человек;

б) в классах с меньшей численностью оплата за одного ученика производится в размере 70 рублей.

4.8. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, устанавливаются с учетом:

- а) сложности и (или) приоритетности предмета (К);
- б) квалификационной категории педагога (А);
- в) особенностей преподавания учебных предметов, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П).

4.9. Повышающие коэффициенты с учетом сложности и (или) приоритетности предмета (К) устанавливаются в размере:

- а) $K = 1,20$ (русский язык, математика, алгебра, алгебра и начала анализа, геометрия, физика, иностранный язык);
- б) $K = 1,15$ (предметы учебного плана 1 - 4 классов начальной школы);
- в) $K = 1,10$ (литература, родной язык и литература, химия, география, биология, история, обществознание, информатика и информационные коммуникационные технологии, часы педагогической коррекции);
- г) $K = 1,05$ (физическая культура, основы безопасности жизнедеятельности);
- д) $K = 1,0$ (право, экономика, технология, МХК, искусство, элективные учебные предметы).

4.10. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

- а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:
 - в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,
 - в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.
- б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, - 1,10.
- в) для педагогических работников, имеющих вторую квалификационную категорию, - 1,05.

4.11. Повышающие коэффициенты с учетом особенностей преподавания предметов в соответствии с учебным планом, реализации адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения (П) устанавливаются в размере:

- а) за преподавание по адаптированным основным общеобразовательным программам, интегрированным в общеобразовательные классы – 1,15 (применяется к общему контингенту обучающихся в классе);
- б) за работу по индивидуальным программам обучения с применением дистанционных, в том числе сетевых, технологий – 1,05.

5. Определение размера должностного оклада педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс

5.1. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

5.2. Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где:

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество обучающихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П - повышающие коэффициенты за особенности преподавания учебных предметов, реализацию адаптированных основных общеобразовательных программ и форм обучения.

5.3. В случае, если педагог ведет несколько предметов, его должностной оклад рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times (Н1 \times Т1 \times К1 + Н2 \times Т2 \times К2 \dots + Нn \times Тn \times Kn) \times А \times П$.

5.4 Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение детей на дому, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А$, где

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н – средняя наполняемость по школе (параллели);

Т - количество часов по предмету в месяц;

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

5.5. Должностной оклад педагогического работника, осуществляющего обучение при делении класса на подгруппы, рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = Стп \times Н \times Т \times К \times А \times П$, где

ДО - должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

Стп - расчетная стоимость бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час);

Н - количество учащихся по предмету в классе (классах);

Т - количество часов по предмету в месяц (согласно учебному плану);

А - повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога.

К - повышающий коэффициент за сложность и (или) приоритетность предмета;

П – повышающий коэффициент за преподавание отдельных предметов при делении класса на подгруппы.

5.6. При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и, соответственно, должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и внеаудиторная занятость.

Аудиторная и внеаудиторная занятость педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс, включает в себя следующие виды работы в соответствии с должностными обязанностями конкретного работника:

- проведение уроков и подготовка к ним, проверка письменных работ;
 - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
 - подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в образовательной организации в период образовательного процесса, в том числе во время перерывов между занятиями.

6. Определение размеров должностных окладов работников административно-управленческого, учебно- вспомогательного, младшего обслуживающего персонала

6.1. Размер должностных окладов работников административно-управленческого персонала образовательной организации определяется исходя из должностного оклада директора образовательной организации.

6.1.1. Должностной оклад директора филиала МАОУ «Боровинская СОШ» Лебедевская СОШ составляет 75% от должностного оклада директора образовательной организации.

6.1.2. Должностной оклад заместителей директора по учебно-воспитательной работе, заместителей директора по воспитательной работе составляет 75% от должностного оклада директора образовательной организации.

6.1.3. Должностной оклад главного бухгалтера составляет 75% от должностного оклада директора образовательной организации.

6.1.4. Должностной оклад директора филиала МАОУ «Боровинская СОШ» Шестаковская ООШ составляет 58% от должностного оклада директора образовательной организации.

6.2. Размер должностных окладов работников учебно-вспомогательного персонала образовательной организации определяется исходя из должностного оклада заместителей директора, главного бухгалтера.

6.2.1. Должностной оклад педагога-организатора составляет 65% от должностного оклада заместителя директора по воспитательной работе.

6.2.2. Должностной оклад бухгалтера составляет 63% от должностного оклада главного бухгалтера.

6.2.3. Должностной оклад завхоза составляет 53% от должностного оклада главного бухгалтера.

6.2.4. Должностной оклад младшего обслуживающего персонала устанавливается в объёме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год и не ниже МРОТ на одно физическое лицо.

7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

7.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат (премий) по результатам труда и разовых выплат за выполнение особо важного задания или достижения значимых, высоких результатов.

7.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

7.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

- а) качество обучения;
- б) здоровье обучающихся;
- в) воспитание обучающихся.

7.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации, определяются настоящим Положением.

7.5. Предложения руководителю образовательной организации к премированию представляют: директора филиалов, заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе на педагогических работников; главный бухгалтер – на работников бухгалтерии, завхоз – на младший обслуживающий персонал.

7.6. Директора филиалов, заместители директора по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе, главный бухгалтер представляются к премированию руководителем образовательной организации.

7.7. Основанием для премирования является приказ руководителя образовательной организации, на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета образовательной организации.

7.8. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется по баллам. Стоимость балла – величина непостоянная. Стоимость балла устанавливается приказом руководителя образовательной организации ежемесячно.

7.9. Премирование работников образовательной организации по результатам труда осуществляется ежемесячно, по результатам работы за год.

7.10. Премирование работников образовательной организации может осуществляться на основании приказа директора образовательной организации за выполнение особо важного и трудного задания, а также в связи с профессиональными праздниками, по итогам учебного и календарного года в зависимости от результатов выполненной работы.

7.11. Премирование работников образовательной организации осуществляется за фактически отработанное время.

7.12. Работники образовательной организации могут быть не представлены к премированию, либо частично депремированы, при невыполнении, либо некачественном выполнении условий, предусмотренных настоящим положением, привлечении к дисциплинарной ответственности, а также в случаях выявления нарушений законодательства уполномоченными органами.

7.13. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета образовательной организации оценивает деятельность работников образовательной организации за отчетный период по балльной системе путём суммирования баллов по каждому из показателей, определяет общее количество баллов, набранных работником.

7.14. Размер премии работника определяется путём умножения общего количества баллов, набранных работником, на стоимость одного балла.

7.15. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета принимает решение о премировании и размере премий открытым голосованием при условии

присутствия не менее половины её членов. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

7.16. Решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

8. Критерии и показатели качества и результативности труда работников образовательной организации

8.1. Критерии и показатели качества и результативности труда директора филиала, заместителя директора по УВР, ВР

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Развитие материально-технической базы образовательной организации создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей)			
1.1. Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да нет	2 0	ежемесячно
1.2. Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	да нет	2 0	ежемесячно
1.3. Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
2.1. Организация эффективного сопровождения профессионального роста педагогов. ($N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество педагогов, аттестованных на первую и высшую категории; В - количество педагогов; N –доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории)	менее 50% 60-80 % 90-100 %	0 3 5	по итогам четверти
2.2. Обеспечение совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития. ($N = A/B \cdot 100\%$, где А - количество педагогов, входящих в состав творческих проектных групп; В – количество педагогов; N –доля педагогов, входящих в состав творческих проектных групп)	менее 50% 60-80 % 90-100 %	0 2 3	по итогам четверти
2.3. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации	да нет	3 0	ежемесячно
2.4. Соблюдение норм профессиональной этики	да нет	2 0	ежемесячно
2.5. Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да нет	3 0	ежемесячно
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
3.1. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации.	да нет	2 0	ежемесячно
3.2. Организация своевременной актуализации сайта, соответствующего действующему законодательству. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной и управленческой деятельности	да нет	2 0	ежемесячно
3.3. Развитие форм работы с родительской общественностью, в т. ч. реализация семейно-школьных проектов. ($N = A/B \cdot 100\%$, где А – количество мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями; В- количество мероприятий, ориентированных на родительскую	менее 50% 60-80 % 90-100 %	0 2 3	по итогам четверти

общественность; N–доля мероприятий (проектов), организованных совместно с родителями)			
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
4.1. Достижение результатов освоения обучающимися основной образовательной программы в соответствии с индивидуальными психофизическими возможностями обучающихся. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, освоивших основные образовательные программы; В-количество обучающихся; N – доля обучающихся, освоивших основные образовательные программы)	менее 90% 90-100%	0 3	по итогам четверти
4.2. Проведение системной работы по сохранению контингента. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение; В- количество обучающихся; N – доля обучающихся выбывших из ОУ и не продолжающих обучение)	менее 90% 100%	0 3	по итогам четверти
4.3. Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.) $N = A/B*100\%$, где А-количество выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В - количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу)	менее 90% 90-100%	0 5	по итогам ГИА, ЕГЭ, РСОКО
4.4. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации обучающихся, в том числе с ограниченными возможностями здоровья. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации); В - количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; N – доля обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных всеми видами обучения (социализации)	менее 90% 100%	0 3	по итогам четверти
4.5. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, принявших участие в конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня)	менее 80% 81-100%	0 3	ежемесячно
5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
5.1. Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости)	менее 80% 90-100%	0 3	по итогам четверти
5.2. Реализация программ дополнительного образования. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных программами дополнительного образования; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных программами дополнительного образования)	менее 80% 90-100%	0 3	по итогам четверти
5.3. Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств. ($N = A/B*100\%$, где А-количество родителей и обучающихся)	менее 50% 60% - 80% 90-100%	0 2 3	ежемесячно

посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-количество детей и родителей; N-доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия)			
5.4. Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления. ($N = A/V*100\%$, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся охваченных социально-значимой деятельностью)	менее 70% 80%-100%	0 2	ежемесячно
5.5. Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие/снижение количества преступлений (правонарушений) среди обучающихся)	отсутствие	3	ежемесячно
5.6. Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия. ($N = A/V*100\%$, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия)	менее 90% 100%	0 3	ежемесячно
5.7. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями ($N = A/V*100\%$, где А-количество мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей)	менее 60% 70-80% 90-100%	0 3 5	ежемесячно
5.8. Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности ($N = A/V*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья)	менее100% 100%	0 3	ежемесячно
5.9. Охват обучающихся горячим питанием ($N = A/V*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; Позитивная динамика)	менее 60% 70-80% 90-100%	0 2 3	ежемесячно
5.10. Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности ($N = A/V*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями)	менее100% 100%	0 3	ежемесячно
4.3. Исполнительская дисциплина	да нет	3 0	ежемесячно

8.2. Критерии и показатели качества и результативности труда педагогических работников

1. Развитие материально-технической базы общеобразовательной организации и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (учителей, обучающихся, родителей)			
Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1.1.Эффективное использование в образовательном процессе ИКТ (электронных учебно-методических комплексов),	да	3	ежемесячно
	нет	0	

способствующих повышению качества знаний учащихся			
1.2. Создание элементов развивающей среды (ОО, кабинета, музейной комнаты, пришкольного участка, рекреации)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
2. Повышение профессионального мастерства			
2.1. Осуществление совместной работы по реализации метапредметного обучения и групповых технологий развития учащихся	да	2	ежемесячно
	нет	0	
2.2. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на повышение профессионального роста в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	да	3	по итогам четверти
	нет	0	
2.3. Повышение профессионального мастерства через участие в работе педсоветов, семинаров, методических дней, предметных групп (открытые уроки, мастер-классы, выступления, публикации в СМИ)	уровень ОО	1	ежемесячно
	муницип.-й уровень	3	
	регион-й уровень	5	
2.4. Осуществление системного подхода по созданию среды для повышения профессионального мастерства педагога	да	2	по итогам четверти
	нет	0	
2.5. Осуществление совместной деятельности по развитию одаренности учащихся	да	2	ежемесячно
	нет	0	
2.6. Наставничество и сопровождение молодых специалистов	да	2	ежемесячно
	нет	0	
2.7. Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
3.1. Отсутствие обоснованных обращений учащихся и родителей (отсутствие жалоб родителей (законных представителей) учащихся, работников школы по деятельности образовательной организации)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3.2. Использование ресурса электронного документооборота во всех процедурах образовательной деятельности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3.3. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационной системе.	да	2	ежемесячно
	нет	0	
4. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
4.1. Достижение результатов освоения учащимися основной образовательной программы, в соответствии с их индивидуальными психофизическими возможностями (по итогам окончания четвертей, полугодий и учебного года). ($N = A/B \cdot 100\%$, где А-количество учащихся освоивших основные образовательные программы; В-количество учащихся; N – доля учащихся, освоивших основные образовательные программы)	100%	3	по итогам четверти
	менее 100%	0	
4.2. Сохранение и повышение результатов внешней оценки качества образования. (ГИА, ЕГЭ, РСОКО и др.) $N = A/B \cdot 100\%$, где А-количество выпускников (учащихся), успешно прошедших итоговую аттестацию (выполнивших проверочную работу); В - количество выпускников (обучающихся); N – доля выпускников (обучающихся), успешно прошедших итоговую	100%	5	по итогам ГИА, ЕГЭ, РСОКО
	менее 100%	0	

аттестацию (выполнивших проверочную работу)			
4.3. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации учащимися, в том числе с ограниченными возможностями здоровья. ($N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами работ по сохранению здоровья и социализации)	90-100% менее 90%	3 0	ежемесячно
4.4. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий интеллектуальной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья. ($N = A/B*100\%$, где А-количество победителей и призеров, подготовленных педагогом; В - количество принявших участие; N – доля победителей и призеров, подготовленных педагогом)	90-100% менее 90%	3 0	ежемесячно
4.5. Использование различных форм и технологий профориентационной работы (наличие отчетной документации)	да нет	2 0	ежемесячно
4.6. Результативность обучающихся при прохождении индивидуальных образовательных маршрутов $N = A/B*100\%$, где А-количество обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов; В - количество обучающихся по индивидуальным маршрутам; N – доля обучающихся, имеющих позитивные результаты прохождения маршрутов	90-100% менее 90%	3 0	по итогам четверти
5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
5.1. Организация и проведение общешкольных мероприятий. N = A/B*100%, где А-количество обучающихся, охваченных внеурочной деятельностью; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных общешкольными мероприятиями	90%-100% менее 90%	5 0	ежемесячно
5.2. Организация досуговой, внеурочной занятости обучающихся, в том числе по предмету, включая каникулярный период. N = A/B*100%, где А-количество обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости, в том числе по предмету; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, охваченных всеми видами досуговой занятости	90%-100% менее 90%	5 0	ежемесячно
5.3. Организация участия обучающихся и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств, в том числе реализация социального партнерства. N = A/B*100%, где А-количество родителей и обучающихся посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-количество детей и родителей; N-доля обучающихся, охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	80%-100% менее 80%	5 0	ежемесячно
5.4. Вовлечение обучающихся в различные формы добровольческой деятельности, общественного движения и самоуправления. N = A/B*100%, где А-количество обучающихся, вовлеченных в мероприятия социально-значимой деятельности; В - количество обучающихся; N -доля обучающихся, охваченных	80%-100% менее 80%	3 0	ежемесячно

социально-значимой деятельностью			
5.5. Организация профилактической работы с обучающимися (отсутствие или снижение количества правонарушений и преступлений)	отсутствие	3	ежемесячно
5.6. Организация работы наставника с детьми, попавшими в сложную жизненную ситуацию, в том числе с детьми опекаемыми детьми.	эффективн ость работы	3	ежемесячно
5.7. Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении обучающихся в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия. N = A/B*100%, где А-количество обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - количество обучающихся; N – доля обучающихся, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	90%-100% менее 90%	3 0	ежемесячно
5.8. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями. N = A/B*100%, где А-количество мероприятий организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий организованных и проведенных с участием родителей	80-100% менее 80%	3 0	ежемесячно
5.9. Охват обучающихся мероприятиями здоровьесберегающей направленности. N = A/B*100%, где А-количество учащихся охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	100% менее 100%	3 0	ежемесячно
5.10. Организация питания, охват обучающихся 2-х разовым горячим питанием. N = A/B*100%, где А-количество учащихся охваченных 2-х разовым питанием; В-количество обучающихся; N-доля обучающихся, охваченных 2-х разовым питанием; Позитивная динамика	менее 60% 70-80% 90-100%	0 2 3	ежемесячно
5.11. Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности. N = A/B*100%, где А-количество учащихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - количество обучающихся; N - доля обучающихся, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	менее100 % 100%	0 3	ежемесячно

5.12. Организация дежурства в школе (соблюдение санитарно-гигиенических условий в школе, предупреждение травматизма среди учащихся, организация досуга учащихся на переменах, организация дежурства в столовой, проведение рейдов)	да нет	3 0	ежемесячно	
5.13. Создание имиджа классного коллектива (общая культура класса, одежда, сменная обувь)	да нет	3 0	ежемесячно	
Иные выплаты				
Призовые места по итогам участия учащихся в предметных олимпиадах, интеллектуальных марафонах, конкурсах, чемпионатах, грантах, фестивалях, научных конференциях, мероприятиях художественно-эстетической, патриотической, экологической, туристско-краеведческой направленности, спортивных соревнованиях муниципальные:	1 место	10	по результата м участия	
	2 место	7		
	3 место	5		
региональные		1 место		15
		2 место		12
		3 место		10
федеральные		1 место		20
		2 место		15
		3 место		10
Участие учителя в профессиональных конкурсах, муниципальных:		1 место		10
		2 место		7
		3 место		5
региональные		1 место		15
		2 место		12
		3 место		10
федеральные		1 место	20	
		2 место	15	
		3 место	10	
Участие учителя в спортивных соревнованиях, муниципальных:		1 место	10	
		2 место	7	
		3 место	5	
Координация работы в АИС «Web- образование – Школа Тюменской области»		10	ежемесячно	
Эффективная деятельность по наполнению школьного сайта		10	ежемесячно	
Качественная организация работы музейной комнаты (исследовательская работа, оформление выставок, проведение экскурсий и т.д.)		5	ежемесячно	
Качественная работа оздоровительного совета		5	по итогам четверти	
Качественная работа совета по профилактике		5		
Качественная работа органов ученического самоуправления		5		
Качество ведения школьной документации		3	по итогам ВШК	
Своевременность и полнота заполнения АИС «Web- образование – Школа Тюменской области»		3	ежемесячно	
Результативность работы по внедрению комплекса ГТО (работа по пропаганде ГТО среди обучающихся, родителей; положительная динамика зарегистрированных участников; результативность сдачи норм ГТО)		3	ежемесячно	
Обеспечение безопасности учащихся при перевозках школьным автобусом		4	ежемесячно	
Исполнительская дисциплина		3	ежемесячно	

8.3. Критерии и показатели качества и результативности труда педагога – организатора

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Качественная организация работы органов ученического самоуправления школы, основанной на принципах сотрудничества, гуманности, демократизма и направленной на	да нет	2 0	ежемесячно

развитие интересов и потребностей обучающихся школы.			
Высокий уровень организации и проведения общешкольных мероприятий, позволяющих обучающимся раскрывать свои таланты, способности, интересно и содержательно проводить свободное время.	да	3	ежемесячно
	нет	0	
Качественная организация подготовки к окружным мероприятиям	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Качественная организация работы по занятости детей в каникулярное время.	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Создание элементов развивающей среды (оформление ОО, коридоров, музея и т.д.)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации.	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
4.4. Исполнительская дисциплина	да	2	ежемесячно
	нет	0	

8.4. Критерии и показатели качества и результативности труда библиотекаря

1. Развитие материально-технической базы общеобразовательной организации создание комфортных условий для участников образовательного процесса.			
Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1.1. Эффективное использование современного учебно-наглядного оборудования в образовательном процессе	да	2	ежемесячно
	нет	0	
1.2. Создание элементов развивающей среды (оформление ОУ, кабинета, музея и т.д.)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
1.3. Полноценное и качественное использование фондов школьных библиотек, в т.ч. электронных	Да	2	ежемесячно
	нет	0	
2. Обеспечение общественного участия в общеобразовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
2.1. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) обучающихся воспитанников образовательной организации, работников образовательной организации по деятельности образовательной организации.	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3. Повышение профессионального мастерства			
3.1. Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
5. Эффективность воспитательной системы образовательной организации			
4.1. Организация информационно-просветительской деятельности со всеми участниками образовательного процесса	да	2	ежемесячно
	нет	0	
4.2. Организация межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры с целью повышения читательской активности обучающихся, пропаганды чтения как формы культурного досуга	да	2	ежемесячно
	нет	0	
5.3. Исполнительская дисциплина	да	3	ежемесячно
	нет	0	

8.5. Критерии и показатели качества и результативности труда завхоза

Наименование критерия	показатели	количество	периодичность
-----------------------	------------	------------	---------------

		баллов	ность
Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Качество подготовки образовательной организации к началу учебного года	да	5	по итогам приёма ОО
	нет	0	
Содержание пришкольной территории без замечаний	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие предписаний надзорных органов	да	5	по итогам проверок
	нет	0	
Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Своевременное и качественное выполнение заявок по поставке продуктов питания, содержанию здания, ремонту оборудования и т.д.	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Своевременность и качество ведения отчётной документации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	

8.6. Критерии и показатели качества и результативности труда сторожа

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Сохранность школьного имущества	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Уборка территории, косьба газонов, уборка снега	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	

8.7. Критерии и показатели качества и результативности труда рабочего по обслуживанию здания

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Качественная, системная и эффективная работа по созданию безопасных условий пребывания учащихся в школе, обеспечение сохранности материально-технической базы ОО	да	2	ежемесячно
	нет	0	

Обрезка кустарников, уборка мусора на территории школы	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Изготовление и ремонт рабочего инвентаря	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Содержание пришкольной территории без замечаний	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	Да	2	ежемесячно
	нет	0	

8.8. Критерии и показатели качества и результативности труда уборщика служебных помещений

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Качество проведения генеральных уборок	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие предписаний надзорных органов	да	5	по итогам проверок
	нет	0	
Участие в косметическом ремонте помещений образовательной организации	да	10	август
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Качественное дежурство на вахте	да	3	ежемесячно
	нет	0	
Создание элементов развивающей среды (участие в оформлении коридоров, рекреаций и т.д.)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережения	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Качественное дежурство в гардеробе	да	3	ежемесячно
	нет	0	

8.9. Критерии и показатели качества и результативности труда бухгалтерии

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	да	10	по итогам проверок
	нет	0	
Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	да	3	ежемесячно
	нет	0	

Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Своевременное, качественное заполнение РИС «Мониторинг цен»	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение требований законодательства по закупкам (своевременное размещение информации по закупкам на сайте госзакупок)	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Исполнительская дисциплина (своевременная сдача отчётов, мониторингов, статистических отчётов, предоставление запрашиваемой информации в комитет образования, комитет финансов и пр.)	да	3	ежемесячно
	нет	0	

8.10. Критерии и показатели качества и результативности труда делопроизводителя

Наименование критерия	показатели	количество баллов	показатели
Организация на высоком уровне работы по ведению делопроизводства (формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности), которая обеспечивает качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Организация на высоком уровне работы по приему и отправке корреспонденции, направленная на качественное сопровождение учебно-воспитательного процесса.	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Организация на высоком уровне работы по ведению кадрового делопроизводства	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Качество работы с электронным работодателем	да	3	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Исполнительская дисциплина	да	3	ежемесячно
	нет	0	

9. Оплата труда руководителя образовательной организации

9.1. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с Положением об оплате труда руководителей общеобразовательных организаций, утвержденным приказом комитета образования.

Приложение №8
к коллективному договору на 2016-2019 годы

Утверждено
приказом МАОУ «Боровинская СОШ»
от 25.12.2015 № 244 –ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О системе оплаты и стимулирования труда

работников отделений дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «О системе оплаты и стимулирования труда работников отделений дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ» (далее - Положение) разработано на основании методики формирования фонда оплаты труда работников муниципальных автономных общеобразовательных организаций Заводоуковского городского округа, утвержденной постановлением администрации Заводоуковского городского округа от 01.12.2014 № 2060.

1.2. Настоящее Положение определяет общие требования к системе оплаты и стимулирования труда работников отделений дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ», филиалов МАОУ «Боровинская СОШ» Лебедевская СОШ, Шестаковская ООШ.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

2. Формирование фонда оплаты труда.

2.1. Расчетный фонд оплаты труда отделений дошкольного образования МАОУ «Боровинская СОШ» (далее- образовательная организация) (ФОТр) формируется на финансовый год за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, по следующей формуле:

$ФОТр = Сбдж + Сдхд$, где:

Сбдж – объем бюджетных средств;

Сдхд – объем средств, поступающих от оказания платных образовательных услуг, предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. Объем бюджетных средств (Сбдж) формируется за счет средств на:

содержание детей, присмотр и уход за детьми в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – услуга по содержанию, присмотру и уходу) – S1;

обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования (далее – образовательная услуга) – S2;

по следующей формуле:

$Сбдж = S1 + S2$.

2.3. Фонд оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации (за исключением средств, направленных в централизованный фонд).

2.4. Расчетный фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на услугу по содержанию, присмотру и уходу составляет 93% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на услугу по содержанию, присмотру и уходу (S1).

2.5. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств на образовательную услугу, составляет 94% объема бюджетных средств на текущий финансовый год на образовательную услугу (S2).

2.6. Фонд оплаты труда образовательной организации, сформированный за счет бюджетных средств (ФОТ1), состоит из базовой части (ФОТб), стимулирующей части (ФОТст) и социальной части (ФОТсоц):

$ФОТ1 = ФОТб + ФОТст + ФОТсоц$.

Объем базовой части (ФОТб) составляет 75% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем стимулирующей части (ФОТст) составляет 25% фонда оплаты труда образовательной организации, предусмотренного на базовую и стимулирующую части.

Объем социальной части (ФОТсоц) определяется исходя из установленного размера выплат, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, и численности работников, имеющих право на их получение в текущем финансовом году.

2.7. За счет средств социальной части (ФОТсоц) осуществляются следующие выплаты:

- единовременное вознаграждение педагогическим работникам по достижении возраста 60 лет мужчинами и 55 лет женщинами, вне зависимости от продолжения или прекращения ими трудовых отношений с образовательной организацией, в размере 26 тыс. рублей;

- ежемесячные доплаты работникам образовательных организаций, имеющим государственные награды или почетные звания СССР или Российской Федерации, ученую степень доктора наук или кандидата наук, в размере:

а) за ученую степень доктора наук – 4700 рублей в месяц;

б) за ученую степень кандидата наук – 3900 рублей в месяц;

в) за почетное звание СССР или Российской Федерации "Заслуженный работник...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 3900 рублей в месяц; либо за почетное звание СССР или Российской Федерации "Народный...", соответствующее профилю выполняемой работы, - 5800 рублей в месяц;

г) за орден СССР или Российской Федерации – 2300 рублей в месяц.

2.8. При формировании социальной части фонда оплаты труда в образовательных организациях дополнительно учитываются расходы на начисление к выплатам:

а) районных коэффициентов к заработной плате, установленных решениями органов государственной власти СССР или федеральных органов государственной власти за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) дополнительной компенсации к заработной плате, установленной законодательством Тюменской области за работу в районах с дискомфортными условиями проживания;

в) отчислений по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.9. Базовая часть фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб) состоит из общей части (ФОТоб) и специальной части (ФОТсп).

2.10. Объем общей части (ФОТоб) составляет 75% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

Объем специальной части (ФОТсп) составляет 25% доли базовой части фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств (ФОТб).

2.11. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательной организации (за исключением стимулирующих выплат), включая:

а) педагогических работников;

б) административно-управленческий персонал образовательной организации;

в) учебно-вспомогательный персонал образовательной организации;

г) младший обслуживающий персонал образовательной организации;

д) медицинский персонал.

2.12. Руководитель образовательной организации формирует и утверждает штатное расписание организации в пределах базовой части фонда оплаты труда (ФОТб). При этом:

а) доля фонда оплаты труда для педагогических работников, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год;

б) доля фонда оплаты труда для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего, медицинского персонала устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

2.13. Специальная часть доли базовой части фонда оплаты труда образовательной организации для педагогических работников (ФОТсп) обеспечивает:

а) осуществление выплат компенсационного характера в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

б) осуществление ежемесячной доплаты на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей педагогическим работникам, указанным в подпункте «а» пункта 2.11. настоящего Положения;

в) установление повышающих коэффициентов, учитываемых при определении должностного оклада педагогического работника.

2.14. Повышающие коэффициенты, учитываемые при определении должностного оклада педагогического работника, осуществляются с учетом:

а) обеспечения педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П);

б) квалификационной категории педагога (А);

в) оказания образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии (Д);

г) оказания образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья (О).

2.15. Повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации

образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС (П) устанавливаются в размере:

а) обеспечение реализации образовательной программы, предусматривающей одновременную организацию нескольких видов детской деятельности и создание ситуации выбора, многообразие форм решения образовательных задач и обеспечение оптимального режима двигательной активности, систематичность обновления предметно-развивающей среды в соответствии с образовательными задачами – 1,10;

б) практическая реализация индивидуальных и/или групповых образовательных маршрутов – 1,10;

2.16. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию педагога (А) устанавливаются в размере:

а) для педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию:

- в случае присвоения высшей квалификационной категории до 1 января 2011 года - 1,15,

- в случае присвоения высшей квалификационной категории после 1 января 2011 года - 1,20.

б) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную после 1 января 2011 года - 1,10.

в) для педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию, присвоенную до 1 января 2011 года - 1,05.

2.17. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах (Д), устанавливаются в размере:

а) адаптационные группы для детей раннего дошкольного возраста – 1,10;

б) группы выходного дня, в том числе разновозрастные, включающие детей, не посещающих образовательную организацию в режиме «полного дня» – 1,10;

в) группы в условиях консультационно-методического пункта, в том числе с выездом в отдалённые территории – 1,10.

2.18. Повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах (О), устанавливаются в размере:

а) образование детей на дому, в том числе детей-инвалидов – 1,15;

б) группы интегрированного пребывания детей, не имеющих отклонений в развитии, и детей с ограниченными возможностями здоровья – 1,15;

в) групповые и/или индивидуальные занятия с детьми и их родителями (законными представителями) в условиях консультационно-методического пункта – 1,15.

2.19. Размеры должностных окладов работников образовательной организации, а также выплат компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами образовательной организации в трудовых договорах, заключаемых с работниками руководителем образовательной организации.

В случае изменения фонда оплаты труда образовательной организации и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательных организаций в соответствии с настоящим Положением, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

3. Определение размера должностного оклада педагогических работников

3.1. Должностной оклад педагогического работника предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени (не более 36 часов в неделю).

3.2. Должностной оклад педагогического работника рассчитывается по следующей формуле:

$ДОп = Обаз(п) \times А \times П \times Д \times О$, где:

ДОп – должностной оклад педагогического работника;

Обаз(п) – базовый оклад педагогического работника, устанавливаемый руководителем образовательной организации (производимый из фонда оплаты труда, сформированного за счет бюджетных средств;

А – повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога;

П – повышающие коэффициенты за обеспечение педагогических условий реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

Д – повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям, не имеющим отклонений в развитии, в вариативных формах;

О – повышающие коэффициенты за оказание образовательных услуг детям с ограниченными возможностями здоровья в вариативных формах.

3.3. Размер должностного оклада старшего воспитателя определяется из средней величины должностных окладов педагогических работников по следующей формуле:

$$\text{ДО ст.в.} = \frac{\text{ДО псд.} + \text{ДО поу}}{\text{К. п.р.}}, \text{ где:}$$

ДО ст.в. – должностной оклад старшего воспитателя,

ДО псд. – должностной оклад педагогического работника за услугу по содержанию, присмотру и уходу детей,

ДО поу- должностной оклад педагогического работника за образовательную услугу

К. п.р. – количество педагогических работников.

3.4. Должностной оклад учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала устанавливается в объёме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год и не ниже МРОТ на одно физическое лицо.

4. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации

4.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации (ФОТст) обеспечивает осуществление работникам образовательной организации стимулирующих выплат (премий).

4.2. Стимулирующие выплаты (премии) распределяются комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета образовательной организации по представлению руководителя образовательной организации.

Доля средств, направляемых на стимулирующие выплаты работников административно-управленческого персонала, не может превышать долю объема базовой части фонда оплаты труда (ФОТб), приходящуюся на административно-управленческий персонал, в пределах финансового года.

4.3. Основными направлениями для осуществления стимулирующих выплат при разработке показателей эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации являются:

а) соответствие образовательного процесса современным требованиям и ориентирам качества образования;

б) здоровье и развитие детей;

в) удовлетворенность родителей.

4.4. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат (премий), включая показатели эффективности и результативности труда для основных категорий работников образовательной организации, определяются настоящим Положением.

4.5. Предложения руководителю образовательной организации к премированию представляют: директора филиалов – на старших воспитателей, старшие воспитатели - на воспитателей и младший обслуживающий персонал, главный бухгалтер – на работников бухгалтерии.

4.6. Основанием для премирования является приказ руководителя образовательной организации, на основании решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета образовательной организации.

4.7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательной организации распределяется по баллам. Стоимость балла – величина непостоянная. Стоимость балла устанавливается приказом руководителя образовательной организации ежемесячно.

4.8. Премирование работников образовательной организации по результатам труда осуществляется ежемесячно, по результатам работы за год.

4.9. Премирование работников образовательной организации может осуществляться на основании приказа директора образовательной организации за выполнение особо важного и трудного задания, а также в связи с профессиональными праздниками, по итогам учебного и календарного года в зависимости от результатов выполненной работы.

4.10. Премирование работников образовательной организации осуществляется за фактически отработанное время.

4.11. Работники образовательной организации могут быть не представлены к премированию, либо частично депремированы, при невыполнении, либо некачественном выполнении условий, предусмотренных настоящим положением, привлечении к дисциплинарной ответственности, а также в случаях выявления нарушений законодательства уполномоченными органами.

4.12. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета образовательной организации оценивает деятельность работников образовательной организации

за отчётный период по балльной системе путём суммирования баллов по каждому из показателей, определяет общее количество баллов, набранных работником.

4.13. Размер премии работника определяется путём умножения общего количества баллов, набранных работником, на стоимость одного балла.

4.14. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета принимает решение о премировании и размере премий открытым голосованием при условии присутствия не менее половины её членов. При равенстве голосов председатель имеет право решающего голоса.

4.15. Решения комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарём.

5. Критерии и показатели качества и результативности труда работников образовательной организации

5.1. Критерии и показатели качества и результативности старшего воспитателя

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
1.1. Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики N = A/B*100%, где А-численность воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования; В-численность воспитанников структурного подразделения; N – доля воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования	96-100% менее 96%	2 0	апрель
1.2. Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения. (количество видов оказываемых образовательных услуг, наличие соответствующей документации) -использование востребованных форм	100% менее100%	2 0	январь, июль
1.3. Реализация программ дополнительного образования. N = A/B*100%, где А-численность воспитанников, охваченных программами дополнительного образования; В-численность воспитанников ДОУ; N-доля воспитанников, охваченных программами дополнительного образования	да нет	2 0	ежемесячно
1.4. Отсутствие неудовлетворенной потребности в услугах дошкольного образования.	да нет	2 0	ежемесячно
1.5. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да нет	2 0	ежемесячно
1.6. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	да нет	2 0	ежемесячно
2. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)			
2.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ	да нет	2 0	ежемесячно
2.2. Увеличение посещаемости дошкольной образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
2.3. Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка)	да нет	2 0	ежемесячно
2.4. Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
3. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и			

демократизация управления образовательной организацией			
3.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей	да нет	2 0	ежемесячно
4. Эффективность воспитательной системы отделения дошкольного образования			
4.1. Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств. N = A/B*100%, где А-численность родителей и воспитанников, посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-численность детей и родителей ДООУ; N-доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	90-100% менее 90%	3 0	ежемесячно
4.2. Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	да нет	2 0	ежемесячно
4.3. Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия. N = A/B*100%, где А-численность воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - численность воспитанников; N - доля воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	90-100% менее 90%	2 0	ежемесячно
4.4. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями. N = A/B*100%, где А-количество мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N - доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей	90-100% менее 90%	3 0	ежемесячно
4.5. Охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности. N=A/B*100%, где А-численность воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В-численность воспитанников; N-доля воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	100% менее100%	2 0	ежемесячно
4.6. Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности. N=A/B*100%, где А-численность воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями; В - численность воспитанников; N - доля воспитанников, охваченных физкультурно-оздоровительными и спортивными мероприятиями	100% менее100%	2 0	ежемесячно
5. Повышение профессионального мастерства педагогических работников			
5.1. Своевременность и качество оказания методической помощи педагогам	да нет	2 0	ежемесячно
5.2. Использование разнообразных практико-ориентированных форм повышения профессиональной квалификации педагогов на уровне образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
5.3. Увеличение доли педагогов образовательной организации, имеющих уровень профессионального образования, соответствующий квалификационным требованиям. N=A/B*100%, где А - численность педагогов, имеющих уровень профессионального образования, соответствующий квалификационным требованиям; В - численность педагогов ДООУ; N - доля педагогов образовательной организации, имеющих уровень профессионального образования,	100% менее100%	2 0	ежемесячно

соответствующий квалификационным требованиям			
5.4. Увеличение доли педагогов образовательной организации, использующих современные подходы к организации образовательного процесса. N = A/B*100%, где А - численность педагогов, использующих современные подходы к организации образовательного процесса; В - численность педагогов структурного подразделения; N – доля педагогов образовательной организации, использующих современные подходы к организации образовательного процесса	100% менее100%	2 0	ежемесячно
5.5. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников образовательной организации N = A/B*100%, где А-численность педагогов, аттестованных на первую и высшую категории; В - численность педагогов ДОУ; N–доля педагогов, аттестованных на первую и высшую категории	100% менее100%	2 0	ежемесячно
5.6. Разработка и реализация индивидуальных программ профессионального роста педагогов в рамках утверждённых форматов повышения квалификации. N = A/B*100%, где А-численность педагогов, выполняющих в полном объеме индивидуальную программу профессионального роста и систематически занимающихся самообразованием; В - численность педагогов структурного подразделения; N – доля педагогов образовательной организации, выполняющих в полном объеме индивидуальную программу профессионального роста и систематически занимающихся самообразованием.	100% менее100%	2 0	ежемесячно
5.7. Соблюдение норм профессиональной этики	да нет	2 0	ежемесячно
5.8. Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)	да нет	2 0	ежемесячно
5.9. Исполнительская дисциплина	да нет	3 0	ежемесячно

5.2. Критерии и показатели качества и результативности воспитателя

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Эффективность работы по достижению результатов нового качества			
1.1.Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики N = A/B*100%, где А-численность воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования; В-численность воспитанников структурного подразделения; N – доля воспитанников, освоивших основную образовательную программу дошкольного образования	96-100% менее 96%	2 0	апрель
1.2. Расширение спектра вариативности предоставления услуг дошкольного образования в соответствии с запросом населения. (количество видов оказываемых образовательных услуг, наличие соответствующей документации) -использование востребованных форм	100% менее100%	2 0	январь, июль
1.3. Реализация программ дополнительного образования. N = A/B*100%, где А-численность воспитанников, охваченных программами дополнительного образования; В-численность воспитанников ДОУ; N-доля воспитанников, охваченных программами дополнительного образования	да нет	2 0	ежемесячно
1.4. Успешность воспитанников, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, в различных видах детской деятельности	да нет	2 0	ежемесячно

1.5. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	да нет	2 0	ежемесячно
1.6. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий и фестивалей различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья	да нет	2 0	ежемесячно
2. Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией			
2.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей	да нет	2 0	ежемесячно
2.2. Развитие форм работы с родительской общественностью, в т.ч. реализация детско-взрослых проектов	да нет	2 0	ежемесячно
3. Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (педагогов, воспитанников, родителей)			
3.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ	да нет	2 0	ежемесячно
3.2. 3.3. Положительная динамика состояния здоровья детей (сокращение дней, пропущенных по болезни на одного ребенка)	да нет	2 0	ежемесячно
4. Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации			
4.1. Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств. N = A/B*100%, где А-численность родителей и воспитанников, посетивших мероприятия с участием представителей ведомств; В-численность детей и родителей ДОО; N-доля охваченных различными формами межведомственного взаимодействия	90-100% менее 90%	3 0	ежемесячно
4.2. Организация профилактической работы по предупреждению социального неблагополучия детей	да нет	2 0	ежемесячно
4.3. Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности развития и благополучия. N = A/B*100%, где А - численность воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия; В - численность воспитанников; N – доля воспитанников, эмоционально стабильных и находящихся в состоянии благополучия	90-100% менее 90%	2 0	ежемесячно
4.4. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями. N = A/B*100%, где А - количество мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей; В - количество мероприятий, предусматривающих привлечение родителей; N – доля мероприятий, организованных и проведенных с участием родителей	100% менее100%	3 0	ежемесячно
4.5. Охват воспитанников мероприятиями здоровьесберегающей направленности. N = A/B*100%, где А - численность воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья; В- численность воспитанников; N-доля воспитанников, охваченных мероприятиями по программам сохранения и укрепления здоровья	100% менее100%	2 0	ежемесячно
5. Повышение профессионального мастерства			
5.1. Разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута, направленного на профессиональный рост в рамках утверждённых форматов повышения квалификации	да нет	2 0	ежемесячно

5.2. Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
5.3. Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
5.4. Исполнительская дисциплина	да	3	ежемесячно
	нет	0	

5.3. Критерии и показатели качества и результативности бухгалтера

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Разработка положений, подготовка экономических расчетов, направленных на эффективное использование бюджетных средств	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности контролирующими органами	да	10	по итогам проверок
	нет	0	
Ежемесячное выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности по статьям расходов	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Активная разъяснительная работа с педагогическим коллективом и родительской общественностью	да	3	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Своевременное, качественное заполнение РИС «Мониторинг цен»	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Исполнительская дисциплина (своевременная сдача отчетов, мониторингов, статистических отчетов, предоставление запрашиваемой информации в комитет образования, комитет финансов и пр.)	да	3	ежемесячно
	нет	0	

5.4. Критерии и показатели качества и результативности младшего воспитателя

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Качество проведения генеральных уборок	да	3	ежемесячно
	нет	0	
2. Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3. Отсутствие предписаний надзорных органов	да	5	по итогам проверок
	нет	0	
4. Участие в косметическом ремонте помещений отделения дошкольного образования	да	5	июль
	нет	0	
5. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
6. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	
7. Соблюдение норм профессиональной этики	да	2	ежемесячно
	нет	0	
8. Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
9. Создание элементов развивающей среды (участие в оформлении помещений отделения дошкольного образования.)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
10. Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережения	да	2	ежемесячно
	нет	0	

5.5. Критерии и показатели качества и результативности труда завхоза

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Обеспечение комфортного пребывания всех участников образовательного процесса в образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да нет	2 0	ежемесячно
Качество подготовки образовательной организации к началу учебного года	да нет	5 0	по итогам приёма ОО
Содержание пришкольной территории без замечаний	да нет	2 0	ежемесячно
Сохранение и улучшение материально-технической обеспеченности образовательного процесса, в том числе содействие в обеспечении образовательного процесса современным оборудованием в соответствии с требованиями	да нет	2 0	ежемесячно
Отсутствие предписаний надзорных органов	да нет	5 0	по итогам проверок
Обеспечение стабильной деятельности обслуживающего персонала	да нет	2 0	ежемесячно
Обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности	да нет	2 0	ежемесячно
Своевременное и качественное выполнение заявок по поставке продуктов питания, содержанию здания, ремонту оборудования и т.д.	да нет	2 0	ежемесячно
Своевременность и качество ведения отчётной документации	да нет	2 0	ежемесячно
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да нет	2 0	ежемесячно
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да нет	5 0	ежемесячно

5.6. Критерии и показатели качества и результативности труда сторожа

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да нет	2 0	ежемесячно
Сохранность школьного имущества	да нет	2 0	ежемесячно
Уборка территории, косьба газонов, уборка снега	да нет	5 0	ежемесячно
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да нет	2 0	ежемесячно
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да нет	5 0	ежемесячно
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да нет	2 0	ежемесячно
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	да нет	2 0	ежемесячно

5.7. Критерии и показатели качества и результативности труда рабочего по обслуживанию здания

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
Качественная, системная и эффективная работа по созданию безопасных условий пребывания учащихся в школе, обеспечение	да нет	2 0	ежемесячно

сохранности материально-технической базы ОО			
Обрезка кустарников, уборка мусора на территории школы	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Изготовление и ремонт рабочего инвентаря	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Содержание пришкольной территории без замечаний	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
Организация эффективной работы по обеспечению общественного порядка, безопасности и антитеррористической защищенности образовательной организации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), учащихся, сотрудников школы	Да	2	ежемесячно
	нет	0	

5.8. Критерии и показатели качества и результативности труда машиниста по стирке

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Содержание закреплённого помещения в соответствии требованиями санитарно-гигиенических правил и норм	да	2	ежемесячно
	нет	0	
2. Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм при стирке белья	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3. Ремонт белья, мягкого инвентаря, участие в косметическом ремонте и др.	да	5	ежемесячно
	нет	0	
4. Отсутствие предписаний надзорных органов	да	5	по итогам проверок
	нет	0	
5. Участие в подготовке и проведении мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
6. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	2	ежемесячно
	нет	0	
7. Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да	2	ежемесячно
	нет	0	
8. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	

5.9. Критерии и показатели качества и результативности труда кладовщика

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Сохранность школьного имущества	да	2	ежемесячно
	нет	0	
2. Своевременность и качество ведения отчётной документации	да	2	ежемесячно
	нет	0	
3. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да	5	ежемесячно
	нет	0	
4. Создание элементов развивающей среды (участие в оформлении помещений отделения дошкольного образования.)	да	2	ежемесячно
	нет	0	
5. Участие в подготовке и проведении мероприятий образовательной организации	да	5	ежемесячно
	нет	0	
6. Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережение	да	2	ежемесячно
	нет	0	
7. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей), сотрудников школы	да	2	ежемесячно
	нет	0	

5.10. Критерии и показатели качества и результативности труда повара

Наименование критерия	показатели	количество баллов	периодичность
1. Качество приготовления блюд	да нет	2 0	ежемесячно
2. Соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм	да нет	2 0	ежемесячно
3. Отсутствие предписаний надзорных органов	да нет	5 0	по итогам проверок
4. Участие в косметическом ремонте помещений столовой	да нет	5 0	август
5. Участие в подготовке и проведении общешкольных мероприятий образовательной организации	да нет	5 0	ежемесячно
6. Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности	да нет	2 0	ежемесячно
7. Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) детей, сотрудников	да нет	2 0	ежемесячно
8. Создание элементов развивающей среды (участие в оформлении помещений столовой)	да нет	2 0	ежемесячно
9. Экономное и эффективное использование материальных ресурсов, в том числе энергосбережения	да нет	2 0	ежемесячно
10. Своевременность и качество ведения документации	да нет	2 0	ежемесячно