**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения**

**«Новоатайская средняя**

**общеобразовательная школа»**

**Красночетайского района**

**Чувашской Республики**

**на 2020- 2023 год(ы)**

Коллективный договор прошел регистрацию

В Красночетайской районной

организации Профсоюза

Учетный №\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Коллективный договор

прошел уведомительную регистрацию

в правовом секторе администрации

Красночетайского района

Регистрационный №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года

Заведующий сектором правовой работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кондратьева Валентина Николаевна

(*должность, подпись, ф.и.о.,*)

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики.

*(наименование образовательной организации)*

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон ЧР «О социальном партнерстве» от 30 марта 2006 г. № 7 (в редакции от 05.06.2013 г. № 28)*;*

Действующее Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации*;*

Действующие Республиканское и соответствующее муниципальное отраслевые соглашения по решению социально-экономических проблем и обеспечению правовых гарантий работников образования*.*

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3.Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Барминой Ларисы Петровны (далее – работодатель);

*(Ф.И.О.)*

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Якимовой Анны Владимировны.

*(Ф.И.О.)*

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ).

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

Копия коллективного договора размещается работодателем на сайте образовательной организации в сети «Интернет».

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 октября 2020 года включительно.

**II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, изменении И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРа**

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку (педагогическую работу) предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка (педагогическая работа) которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии, в том числе досрочной);

- проработавшие в организации свыше 10 лет;

- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;

- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15.В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам определяются нормативными правовыми актами органов государственной власти Чувашской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления*.*

При командировках в местность, откуда работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем организации с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха, и отражается в приказах о направлении в служебную командировку.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем и может отражаться в приказе о направлении в служебную командировку.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

**III. рабочее время и время отдыха**

3.1 Режим рабочего времени и времени отдыха работников, условия и порядок установления учебной нагрузки педагогических работников регулируются нормами приказов Минобрнауки России от 22.12.2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", от 11.05.2016 г.№ 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий,годовым календарным учебным графиком, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)[[1]](#footnote-1).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда [продолжительность](consultantplus://offline/ref=4150B37408F9483D6C446C4524D4A2C3F20920E56AF28B4CE8A8BD3EE5FA68A5B78A6C4D0E7C9732t4qAO) рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются Минобрнауки России.

3.5. Стороны подтверждают, что:

3.5.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается приказом руководителя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5.2. Установленный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), а также его последующие изменения оговариваются в трудовом договоре с педагогическим работником, как обязательные условия трудового договора.

3.5.3. Педагогические работники, выполняющие учебную (педагогическую) работу, привлекаются к работе в образовательной организации в пределах установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), выполнение которой регулируется расписанием учебных занятий.

3.5.4. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год, учителям для которых данная образовательная организация является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

3.5.5. Объем учебной нагрузки (преподавательской работы), установленный педагогическим работникам 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 учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов).

3.5.6.Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки (преподавательской работы), педагогическим работникам по сравнению с учебной нагрузкой (преподавательской работой), оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения в случаях, указанных в пункте 3.5.5 настоящего коллективного договора.

По инициативе работодателя без согласия работника возможно увеличение или снижение объема учебной нагрузки в случаях:

- уменьшения количества учебных часов по учебным планам, учебным графикам, сокращения количества обучающихся, количества классов (классов-комплектов),

- восстановления (по решению суда) на работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку,

- возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им трех лет, или после окончания этого отпуска,

- выхода работника из длительного отпуска (сроком до 1 года).

3.5.7.В случае изменения объема учебной нагрузки (преподавательской работы) на новый учебный год руководитель обязан письменно уведомить педагогического работника не позднее чем за два месяца до момента изменения учебной нагрузки с указанием причины изменений и внести соответствующие изменения в трудовой договор с работником (за исключением случаев, когда изменения объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора).

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

3.5.9 Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее ставки.

3.5.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.5.11.Тарификация учителей, обучающих на дому длительно болеющих или хронически больных детей, осуществляется на общих основаниях на учебный год, то есть по 31 августа.

3.6. Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

При составлении расписания учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени работников, выполняющих учебную нагрузку, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. При этом следует иметь в виду, что это не согласие работника на «окна», а именно его инициатива (п.3.1 приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.7. В дни недели, свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в образовательной организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную плату, обязательное присутствие в образовательной организации не требуется.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

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

3.9. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в образовательной организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности производится в рамках не нормируемой части педагогической работы.

Учет затрат рабочего времени на выполнение указанных видов работ проводится на основании графиков, планов, расписаний, утвержденных работодателем в установленном порядке с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

За выполнение указанных видов работ работникам производится выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ. Для этого, при составлении критериев и показателей деятельности работников, используемых для установления баллов, предусматривать количества баллов за данные виды работ.

Если названные в настоящем пункте коллективного договора виды работ производятся в выходной или нерабочий праздничный день, то компенсировать эту работу следует по правилам ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.12. Вопрос возможности отсутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) решается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.13. Продолжительность рабочей недели *(шестидневная или пятидневная)* непрерывная рабочая неделя с *(соответственно с одним или двумя)* выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением к настоящему коллективному договору.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

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

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Указанный перерыв не предоставляется работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации,

остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью

не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

3.20.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за ненормированный рабочий день 2 дней;

- за особый характер работы 2 дней;

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, *продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 10коллективного договора.*

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарных дней;

- рождения ребенка – 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;

- бракосочетания работника – 2 календарных дней;

- похорон близких родственников – 2 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дней.

3.25. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.26. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.28. Педагогическим работникам, в том числе работающие на условиях совместительства, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

3.29. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя. Работник обязан уведомить работодателя о намерении оформить длительный отпуск не менее чем за 15 календарных дней до ухода в отпуск.

3.30. Продолжительность длительного отпуска, а также возможность разделения его на части определяется по согласованию между работником и работодателем при предоставлении длительного отпуска и фиксируется в приказе руководителя.

3.31. Работник вправе прервать длительный отпуск и приступить к работе, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 15 календарных дней.

3.32. В случае временной нетрудоспособности, наступившей в период нахождения в длительном отпуске, длительный отпуск должен быть прерван на основании заявления работника и возобновлен после окончания временной нетрудоспособности или перенесен на другой срок, определяемый по согласованию между работником и работодателем, что фиксируется в приказе руководителя. Данное правило распространяется при предоставлении работника оплачиваемого длительного отпуска.

3.33. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному удлиненному оплачиваемому отпуску.

3.34. За счет средств, полученных образовательной организацией от приносящей доход деятельности, возможна оплата длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяется работодателем локальным нормативным актом исходя из имеющихся средств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

3.35. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.35.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.35.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение *(вариант: согласование)* при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.35.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

**IV. Оплата и нормирование труда**

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются 24 числа текущего месяца и 9 числа следующего месяца. Установить следующие соотношения частей заработной платы до 65% и 35%.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему

причитается денежная компенсация за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно, в размере в соответствии со ст.236 Трудового кодекса РФ.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
* при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
* при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении №10к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

Установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными условиями труда не могут быть отменены (изменены) без проведения специальной оценки условий труда при определении полного соответствия рабочего места и без фактического улучшения условий труда работника на рабочем месте.

4.9. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам системы оплаты труда, в том числе выплат стимулирующего характера реализовывать через локальные Положения об оплате труда, Порядку распределения стимулирующей части фонда оплаты труда, Премирования, установление критериев и показателей эффективности деятельности, являющиеся приложениями к настоящему коллективному договору.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

4.11.Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже размера минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже размера минимального размера оплаты труда пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в том числе при неполном рабочем времени, трудового договора, заключенного на условиях совместительства.

Оплата работы в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе оплата сверхурочной работы, работы по совмещению профессий (должностей), работы в выходные и нерабочие праздничные дни и т. п., в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

4.12. Оплата труда учителей при объединении начальных классов в классы-комплекты производится по тарификации за фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю с классами, входящими в класс

-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя.

Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость должны соответствовать СанПиН 2.4.2.2821-10.

4.13. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.14. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливаются соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ). Минимальные размеры доплат устанавливаются приложением № 10 к коллективному договору.

4.15. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

4.16. За педагогическими работниками, привлекаемыми в период не совпадающий с их отпуском, к работе в лагерях с дневным пребыванием детей, в пределах установленного им до начала каникул объема учебной нагрузки сохраняется заработная плата, предусмотренная тарификацией. В случае привлечения педагогических работников (с их согласия) к этой работе сверх указанного времени им производится оплата за фактически отработанное время.

4.17. Заработная плата выплачивается непосредственно в образовательной организации либо перечисляется с согласия работника на указанный им счет в банке. Изменение банка, через который работники получают заработную плату, без согласия и личного заявления работников не допускается.

4.18. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается дополнительной работой, осуществляемой по правилам ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в рамках рабочего времени по основной работе, или по правилам ст.60.1 Трудового кодекса Российской Федерации, если производится в свободное от основной работы время.

Поскольку в соответствии со ст. 160 ТК РФ не были проведены мероприятия по совершенствованию труда уборщиков служебных помещений, расчет оплаты труда для уборщиков служебных помещений осуществляется исходя из 500 кв.м. на 1 штатную единицу - нормы убираемой площади, действующей на день отмены типовых штатов. Уборка сверх 500 кв.м. оплачивается как дополнительная работа, исходя из ст.ст.60.1 или 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

**V. Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);

- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

* + 1. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере одного должностного оклада за счет средств работодателя.

5.2.4. Производить оплату труда педагогическим работникам в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 (зарегистрирован Минюстом России 23 мая 2014 г., регистрационный № 32408), при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Должность, по которой**  **установлена квалификационная**  **категория** | **Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную**  **категорию, установленную по должности, указанной в графе 1** |
| **1** | **2** |
| Учитель; | учитель;  воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа);  социальный педагог; |
| Воспитатель; | Воспитатель; |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности) |
| Руководитель физического воспитания | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания);  инструктор по физической культуре |

5.2.5.В целях материальной поддержки педагогических работников, сохранять уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории не период подготовки к проведению аттестации, но не более одного года:

1) педагогическим работникам, у которых истек срок действия квалификационной категории в периоды:

- временной нетрудоспособности продолжительностью три и более месяца,

- нахождения в отпуске по беременности и родам;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет,

-при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

2) педагогическим работникам, возобновившим педагогическую работу в трехмесячный срок после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, если в этот период истек срок действия квалификационной категории;

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

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

*5.2.6. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 500 рублей на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.*

*5.2.7. Компенсировать работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях в размере 500 рублей в месяц за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.*

*5.2.8. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка*.

**VI. Охрана труда и здоровья**

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается соглашение по охране труда *(является приложением к коллективному договору).*

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять нормативные финансовые затраты на мероприятия по охране труда исходя из расчета, на одного работника в год не менее одного МРОТ, установленного федеральным законодательством.

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н (в ред. приказа Минтруда РФ от 29.04.2016 № 201н).

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда руководителей, специалистов, членов комиссии и уполномоченных профсоюзного комитета по охране труда не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации требований инструкций, должностных обязанностей по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов по охране трудана рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с итогами специальной оценки условий труда на рабочих местах.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных, периодических, внеочередных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

*6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000,00 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.*

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для психологической разгрузки и отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, психиатрические освидетельствованияв соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

**VII. Гарантии профсоюзной деятельности**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

* учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
* согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

* принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
* составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
* привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
* установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
* принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
* принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
* определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
* определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
* формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
* формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
* принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
* изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

* сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
* представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
* представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
* установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
* распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
* утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
* установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
* распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

* применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
* временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

* сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
* неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11.1.Председателю первичной профсоюзной организации устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата из стимулирующей части фонда оплаты труда за социально значимую работу, созданию условий, способствующих повышению эффективности деятельности и имиджа образовательной организации в соответствии с утвержденными критериями и показателями, используемыми для установления выплаты за качество выполняемых работ по баллам.

7.11.2.Членам выборного органа первичной профсоюзной организации (*уполномоченный профкома по охране труда, члены профкома*) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6 дней в году.

7.11.3. Членам профсоюза предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 дней в году.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон коллективного договора**

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в правовой сектор для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

**От работодателя: От работников:**

Руководитель Председатель

образовательной организации первичной профсоюзной

организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Бармина Л.П \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Якимова А.В

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П. М.П.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г. «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

**Перечень приложений к коллективному договору.**

1. Перечень работ, где по условиям труда продолжительность работы в ночное время уравнивается дневной.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.
3. Положение о стимулирующей части фонда оплаты труда
4. График отпусков.
5. Форма расчетного листка.
6. Перечень работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда.
7. Соглашение по охране труда.
8. Нормы обеспечения средствами индивидуальной защиты.
9. Нормы укомплектования медаптечек.
10. Положение об оплате труда работников МБОУ «Новоатайская СОШ».
11. Мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

Приложение № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ, где по условиям труда продолжительность работы в ночное время уравнивается дневной**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень работ | Количество |
| 1 | Сторож | 4 человека |
| 2 | Газовый оператор | 1 человек |

Приложение № 2

# Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики

**1.Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьей 189 Трудового Кодекса РФ (далее – ТК РФ) и приведены в действие приказом директора МБОУ «Новоатайская СОШ». Обсуждены и приняты на педагогическом совете с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.2. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

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

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

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

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

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

* заявление о приеме на работу (по образцу);
* паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
* трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители, категория которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);
* страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
* документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
* документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
* медицинскую книжку (для совместителей копию);
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергающиеся уголовному преследованию;
* ИНН (копию).

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

документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);

* документы о награждении (копию);
* свидетельство о рождении ребенка (копию);
* свидетельство о заключении брака (копию);
* справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

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

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

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

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

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

Основанием для отказа являются:

* медицинские противопоказания;
* отсутствие вакантных должностей;
* отсутствие необходимого образования (навыков).

По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы**

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (пункт 3 статьи 35 Закона РФ «Об образовании» и пункт 70 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

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

**3.3. Администрация обязана:**

организовывать труд учителей и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать учителям до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;

обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых на работе материалов;

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

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

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

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

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

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

принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

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

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

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

соблюдать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников иучащихся;своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно до 31 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время;

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

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

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

обеспечивать сохранность имущества Школы, сотрудников и учащихся;

организовывать горячее питание учащихся и сотрудников Школы.

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

**4. Основные права, обязанности и ответственность работников**

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

4.2. Работник обязан:

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

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

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

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

соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

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

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

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

соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

педагогические работники проходят аттестацию в установленном законодательством порядке. Педагогические работники, не имеющие квалификационных категорий (первой или высшей), с целью подтверждения соответствия занимаемой должности проходят аттестацию один раз в 5 лет;

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

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

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

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

осуществлять систематическую работу с родителями учащихся и лицами, их заменяющими;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5. Оплата труда и меры поощрения**

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

5.2. Системы оплаты труда работников состоит из:

- должностных окладов, ставок заработной платы,

- выплат компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных,

- выплат стимулирующего характера

- и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, «Положением по оплате труда работников МБОУ «Новоатайская СОШ» (далее – Положение) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

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

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

5.8. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы и перечисляется на указанный расчетный счет работника в банке.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Дни выплаты заработной платы устанавливаются Управлением образования администрации Красночетайского района 24 числа текущего месяца, и 9 числа следующего месяца.

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

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

* объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
* выдача премии;
* награждение ценным подарком;
* награждение почетной грамотой;
* представление к званию лучшего по профессии.

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

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

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

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

**6. Режим работы и время отдыха**

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

6.2. В Школе установлена 5-дневная рабочая неделя для 1 класса с двумя выходными, 6-ти дневная рабочая неделя для 2-11 классов с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

6.3. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

6.4. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

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

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

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

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

6.9. Администрация обязана предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи с регистрацией брака, рождением ребенка, в случае смерти близкого родственника продолжительностью 5 календарных дней.

6.10. Педагогическим работникам Школы запрещено:

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

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

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

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

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

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

6.16. Независимо от расписания уроков учитель обязан присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

6.17. Учитель обязан к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

6.18. Учитель обязан безусловно выполнять распоряжения по учебной части точно и в срок.

6.19. Учителя и другие работники школы обязаны выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

6.20. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

6.21. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

6.22. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

6.23. Работа педагогов в школе в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях по письменному приказу администрации школы с разрешения профкома, предоставлением другого дня отдыха в течение ближайших 2 недель или оплаты в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

6.24. Классный руководитель каждого класса начинает свою работу не позднее 8.45 утра и заканчивает не ранее 15.00, проверив порядок в классе, умывальнике, игровом уголке, раздевалке. Сдача-прием дежурства классного руководителя во время своей смены происходит в присутствии дежурного администратора школы.

6.25. Социальный педагог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

6.26. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, работники школы могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

6.27. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания проводятся в течение 1-2,5 часов, но не должны превышать указанного времени. Родительские собрания- 1,5 час, собрания школьников-1 часа, занятия кружков, секций от 30 мин до 1 часа.

6.28. Каждую учебную четверть начинать и заканчивать «линейкой», на которой подводить итоги о прошедшей неделе и информировать учащихся. Линейку проводит заместитель директора школы по УВР.

6.29. Вход учеников в здание школы: с понедельника по субботу в 7-30 час. Предварительный звонок на первый урок в 8-25. Начало уроков в 8-30. Все классы школы работают по расписанию.

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

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

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

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

6.32. Все работники школы (в том числе и технический персонал) должны обращаться друг к другу, родителям только по имени и отчеству.

**Расписание:**

**Перемена**:

1 урок – 8.30. – 9.15 10 минут

2 урок - 9.25 – 10.10 15 минут

3 урок – 10.25 – 11.10 15 минут

4 урок – 11.25 – 12.10 20 минут

5 урок – 12.30 – 13.15 20 минут

6 урок – 13.35 – 14.20 10 минут

7 урок – 14.30 – 15.15

Сдача классных журналов заместителю директора по учебной работе в 15.30.

Приложение № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Новоатайская средняя общеобразовательная школа»

Красночетайского района Чувашской Республики

**I. Общее положение**

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы исходя из приказа учреждения от 18.11.2016 г.№ 142 « Об утверждении Положения об оплате труда работников учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики».

Настоящее Положение определяет механизм формирования и распределения выплат стимулирующей части оплаты труда работников учреждения.

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы учреждения образования (далее – учреждение) оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются районные нормативные правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие систему оплаты труда работников учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом учреждения, утвержденные критерии и показатели работы по каждой должности, согласованные с профсоюзной организацией учреждения (при отсутствии в учреждении профсоюзного органа - иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) и др.

**II. Формирование стимулирующей части фонда оплаты труда**

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения (*ФОТ ст) на соответствующий бюджетный год* определяется исходя из объема фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год (*в разрезе школы и дошкольной группы*) по формуле:

ФОТст = ФОТоу – ФОТ б -Вк, где

ФОТоу – фонд оплаты труда работников учреждения ;

ФОТ *б* - базовая часть ФОТ оу;

ФОТ ст – стимулирующая часть ФОТоу;

Вк - выплаты компенсационного характера.

**III. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда**

3.1. За счет стимулирующей части фонда оплаты работникам учреждения обеспечивается система следующих стимулирующих выплат:

*Выплата за интенсивность и высокие результаты работы;*

*Выплата за качество выполняемых работ;*

*Премиальные выплаты по итогам работы*;

Соотношение расходов между видами стимулирующих выплат (зависит от фонда выплат стимулирующего характера) устанавливается в размерах, утверждаемых локальными актами учреждения, и включается в коллективный договор. Например:

*- Выплата за интенсивность и высокие результаты работы-5%;*

*- выплата за качество выполняемых работ – 75%;*

*- премиальные выплаты по итогам работы – 20%,*

Установление условий премирования, не связанных с результативностью работы, не допускается.

Порядок, условия и размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения о выполняемых работах, премий по итогам работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, порядок и условия их выплаты отражаются в коллективном договоре.

3.1.1..**Выплата за интенсивность и высокие результаты работы** производится работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и

большим разнообразием развивающих программ;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов,

федеральных, республиканских и муниципальных программ;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и

имиджа учреждения.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, заместителю доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

3.1.2. Выплаты стимулирующего характера **за качество выполняемых работ** осуществляются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом государственно-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения;

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник общего образования Российской Федерации", значками «Отличник народного просвещения», "Отличник просвещения СССР" - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке);

Размеры и условия выплат надбавок определяются локальными нормативными актами учреждения.

Надбавки за государственные награды выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника двух и более оснований для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения:

Заместителю руководителя, подчиненного руководителю непосредственно;

остальных работников, занятых с выполнением уставной деятельности и возложенных на них функций - по представлению заместителя руководителя учреждения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ работникам принимается руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией.

Размеры выплат за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы всех работников.

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень критериев и показателей работы с указанием весового коэффициента каждого критерия и показателя в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения (приложение № 1). По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных критериев и показателей осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственно-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Оценка эффективности работы работников учреждения осуществляется по критериям и показателям, утвержденным учреждением.

При определении размера стимулирующих выплат по результатам работы работникам учреждения каждому показателю устанавливается весовой коэффициент показателя в баллах в зависимости от значимости показателя. Например, если весовой коэффициент показателя равен 1,0 то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 1,0, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется (отдельно по школе и дошкольной группе) следующим образом, например:

Школа:

а) 90% - на (группа 1) стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения (учителям, социальным педагогам, , преподавателю-организатору ОБЖ);

б) 10% - на (группа 2) стимулирующие выплаты другим работникам образовательного учреждения (административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу).

Дошкольная группа:

а) 60% - на (группа1) стимулирующие выплаты педагогическим работникам образовательного учреждения (воспитателям);

б) 40% - на (группа 2) стимулирующие выплаты другим работникам образовательного учреждения (административному и обслуживающему персоналу).

На основе проведённой оценки профессиональной деятельности работников учреждения в календарном году производится подсчёт баллов за соответствующий период (предыдущий календарный год) по критериям и показателям с учётом весового коэффициента для каждого работника, кроме руководителя и заместителя руководителя.

После подсчёта баллов для оценки работы работников составляется сводный оценочный лист, отражающий суммарное количество баллов, набранное каждым работником, кроме руководителя и заместителя руководителя.

Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников учреждения (группа 1) и для других работников (группа 2).

*Размер стимулирующей части фонда оплаты труда (в разрезе школы и дошкольной группы), отводимый на выплату за качество выполняемых работ, делится на общую сумму баллов, набранную работниками (в разрезе школы и дошкольной группы) учреждения.*

*Далее, денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, таким образом, получается размер выплат за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника (в разрезе школы и дошкольной группы) за рассматриваемый период.*

Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно.

В случае если работник уволился из данного учреждения и прервал свою трудовую деятельность, то ему при увольнении начисляется выплата за отработанный период работы в данном учреждении согласно приказу учреждения. Например, Иванов И.И. уволился с 10 августа, то ему должны выплатить за январь-июль ежемесячно в размере выплаты по сумме баллов, за август – пропорционально отработанным дням аналогично выплате заработной плате за отработанное время.

При изменении размера стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (увеличение или уменьшение фонда оплаты труда) производится корректировка денежного веса 1 балла, и, соответственно, размера выплат, в соответствии с новым размером стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Корректировка денежного веса 1 балла производится с месяца, с которого изменился размер стимулирующей части фонда оплаты труда.

***Регламент участия органа государственно-общественного***

***самоуправления в распределении выплат за качество выполняемых работ работников учреждения***

Оценку выполнения работниками утвержденных критериев и показателей осуществляет рабочая комиссия, созданная для этих целей приказом учреждения. В состав рабочей комиссии в обязательном порядке включаются представители органа государственно-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения.

Для этого каждый работник учреждения, в том числе и совместитель, представляет в рабочую комиссию **аналитическую справку о работе по выполнению критериев и показателе**й за соответствующий период. Аналитическая справка представляется **к 5 января**. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей.

Для регистрации входящих и исходящих документов рабочая комиссия оформляет журнал регистрации входящих и исходящих документов, который пронумеровывается и прошнуровывается ответственным работником, на последней странице журнала производится надпись: «В данном журнале пронумеровано и прошнуровано» указывается количество страниц», которая заверяется подписью руководителя учреждения и печатью. Данный журнал находится на ответственном хранении у председателя рабочей комиссии. При изменении состава рабочей комиссии и председателя указанный журнал и соответствующие документы передаются новому составу рабочей комиссии по акту приема-передачи документов. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел учреждения.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (приложение № 2). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист *в разрезе школы и дошкольной группы* (приложение № 3). Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей эффективности работы работников *в разрезе школы и дошкольной группы* учреждения на выплату из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период.

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами рабочей комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов рабочей комиссии, номера и даты. В случае запроса работника о выдаче копии оценочного листа, ему выдается копия оценочного листа, заверенная подписью руководителя учреждения и печатью.

Руководитель учреждения копию протокола с листом согласования и сопроводительным письмом передает для рассмотрения и согласования в орган государственно-общественного самоуправления и профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель органа государственно-общественного самоуправления и председатель профсоюзной организации учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения) ставят свои подписи и дату согласования и передают в учреждение.

После получения листа согласования протокола с органом государственно-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения) руководитель учреждения издает приказ о выплате за качество выполняемых работ работникам учреждения за соответствующий период и передает его с приложением оригиналов протокола и оценочных листов в бухгалтерию для начисления надбавок.

**Заседание рабочей комиссии по рассмотрению вопроса установления ежемесячных выплат за качество выполняемых работ проводится один раз в год в первой половине января.**

В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются учреждению для исправления и доработки.

В случае несогласия работника с результатами оценки в течение 5 дней с момента ознакомления его с оценочным листом с его баллами, работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Порядком норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников учреждения по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника учреждения и дать ему ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 10 дней после заседания комиссии решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

3.1.3. Премиальные **выплаты по итогам работы** устанавливаются с учетом показателей оценки эффективности и результативности деятельности учреждения.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере.

*Порядок, размеры и условия премирования руководителю учреждения по итогам работы утверждаются Отделом образования администрации Красночетайского района Чувашской Республики.*

**Премирование работников** учреждения производится по итогам работы за месяц, квартал, год.

Основаниями премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление материально-технической базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад и т.д.

Премия начисляется за фактически отработанное время, учитывая должностной оклад. В фактически отработанное время не включаются периоды, когда работник находится в очередном, учебном отпуске, отсутствовал по болезни и другим причинам.

Работникам учреждения:

- проработавшим неполный месяц в связи с поступлением в учебные заведения, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штата и другим уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, выплата премии производится за фактически отработанное время в соответствующем месяце;

- принятым на работу в расчетном месяце работникам премия не выплачивается;

- уволенным за систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, прогулы (в т.ч. отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин.

Премии отдельным работникам может быть повышена в пределах квартального фонда премирования по усмотрению руководителя. При этом могут быть учтены такие факторы, как напряженность деятельности подразделения или конкретного работника по разработке каких-либо программ, мероприятий и т.д., оперативное и качественное выполнение поручений вышестоящих органов, руководителя, другие положительные и значительные результаты работы.

**Полное лишение или частичное снижение премии** работникам производится за тот месяц, в котором имели место упущения в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то снижение или лишение премии производится в том месяце, в котором обнаружены упущения.

Перечень видов нарушений, допущение которых влечет **лишение выплаты премии** :

неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

систематическое нарушение трудовой и производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

нарушение технологических инструкций по охране труда и технике безопасности, приведшее к аварии;

невыполнение приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов;

хищение имущества организации;

прогул или отсутствие на работе без уважительных причин более 3 часов;

привлечение к административной и уголовной ответственности.

меры дисциплинарного взыскания (замечания, выговор).

**Частичное снижение премии** работникам учреждения производится в следующих размерах:

1.За несвоевременное выполнение поручения, приказа, указания

руководства - 20% за квартал

- при повторных случаях - 30% за квартал

2.За несоблюдение сроков исполнения находящихся на контроле

документов - 20% за квартал

- при повторных случаях - 30% за квартал

3.За несвоевременное представление информации, отчетов и

других материалов по представлению в вышестоящие органы - 30% за квартал

-при повторных случаях - 40% за квартал

4.За нарушение Правил техники и пожарной безопасности,

захламленность рабочего места - 20% за квартал

- при повторных случаях - 30% за квартал

5.За ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и

других материалах - 20% за квартал

- при повторных случаях - 30% за квартал

6.За неудовлетворительное ведение делопроизводства - 20% за квартал

- при повторных случаях - 30% за квартал

7.За не обеспечение сохранности находящихся в пользовании

материальных ценностей (кроме возмещения материального

ущерба) - 10% за квартал

8.За неудовлетворительное материально-техническое обеспечение

деятельности аппарата учреждения - 10% за квартал

9.За нарушение трудового распорядка (опоздание на работу,

ранний уход с работы ,ведение не деловых разговоров по

телефону и т.п.) - 25% за квартал

- при повторных случаях - 50% за квартал

10.За некачественное предоставление докладов,

информаций, сообщений - 15% за квартал

О внесении изменений и дополнений, его отмене работники предупреждаются не позднее чем за два месяца.

Споры, возникающие при выплате премии, решаются в установленном порядке.

**4. Другие выплаты.**

4.1. В организации установлены следующие виды и размеры выплат:

а) **единовременных поощрительных выплат**:

За выполнение специальных заданий администрации - до 100% к установленному окладу

К юбилейным датам работников - до 100% к установленному окладу

В связи с уходом на пенсию - до 100% к установленному окладу

К государственным праздникам- до 50% к установленному окладу.

б) **ежемесячные поощрительные выплаты:**

***Молодым специалистам устанавливается доплата в размере одного должностного оклада (ставки) ежемесячно до наступления стажа работы три года.***

в) **работникам выплачивается материальная помощь** с целью обеспечения социальных гарантий как:

Несчастный случай (авария, травма) пожар, гибель имущества и т.д.;

Лечение сотрудника или членов его семьи. В этом случае материальная помощь выплачивается для приобретения лекарств или оплаты лечения.

Кроме того, материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника, по приказу руководителя в **пределах фонда оплаты труда** в год два оклада. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

Согласовано с выборным профсоюзным

органом.

Приложение № 1

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайскогорайона Чувашской Республики

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**

**критериев и показателей для определения надбавок за качество выполняемых работ педагогическим, другим работникам из стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | | | Критерии | | Показатели | | Весовой коэффициент показателя | |
| 1 | | | 2 | | 3 | | 4 | |
| Воспитатель | | 1.Обеспечение доступности качественного образования и воспитания | | | Обеспечение посещаемости воспитанников:  - 85-90%  - 91-95 % | 2,0  2,5 | | |
|  | |  | | | Улучшение показателей здоровья и физического развития детей группы:  -показатели выше уровня прошлого периода | 2,0 | | |
|  | |  | | | Проведение диагностики усвоения воспитанниками общеобразовательной программы дошкольного образования:  - учебный процесс строится на основе проведенной диагностики | 2,0 | | |
|  | |  | | | Использование инновационных образовательных технологий в организации воспитательно-образовательного процесса | 2,0 | | |
|  | |  | | | Использование инновационных здоровьесберегающих технологий в организации воспитательно-образовательного процесса | 2,0 | | |
|  | |  | | | Использование ИКТ и ЦОР в работе с детьми | 2,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию 1** | **12,5** | | |
|  | | 2.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта | | | Проведение мастер-классов, открытых мероприятий, выступлений на уровне:  образовательного учреждения  -муниципалитета  -республики  - всероссийский уровень | 1,0  1,5  2,5  2,5 | | |
|  | |  | | | Проведение открытых мероприятий, выступлений на уровне:  -образовательного учреждения  - муниципалитета  - республики  - всероссийский уровень | 0,5  1,0  1,5  2,0 | | |
|  | |  | | | Освещение опыта работы в СМИ:  -на уровне муниципалитета  -на уровне республики  - всероссийский уровень | 0,5  1,0  1,5 | | |
|  | |  | | | Предоставление информации для сайта школы, района о деятельности дошкольной группы еженедельно | 1,5 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию 2** | **17,0** | | |
|  | | 3.Повышение квалификации, профессиональная переподготовка | | | Наличие и реализация плана или программы профессионального самообразования  Наличие дополнительных образовательных сертификатов | 1,5  1,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию 3** | **2,5** | | |
|  | | 4.Участие в конкурсах, проектах, экспериментах | | | Результаты участия в профессиональных конкурсах:  -на уровне образовательного учреждения  - на уровне муниципалитета  -на уровне республики  -всероссийский уровень | 0,5  1,0  1,5  2,0 | | |
|  | |  | | | Участие воспитателей и воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.д.:  -на уровне образовательного учреждения  - на уровне муниципалитета  -на уровне республики  -всероссийский уровень | 0,5  1,0  1,5  2,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию 4** | **10,0** | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по всем критериям** | **42,0** | | |
| Учитель, преподаватель-организатор ОБЖ | | **1.Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты** | | | -Участие в разработке и реализации проектов программ содержания деятельности связанных с работой с одаренными детьми  Результативная индивидуальная  дополнительная работа  -со слабоуспевающими обучающимся | 1.0  1,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | 2,0 | | |
|  | | **2.Результативность внеурочной и воспитательной деятельности** | | | 2.1. Участие обучающихся в очных предметных олимпиадах:  -муниципальный уровень(наличие призеров)  Победитель  Призер  Участие  -республиканский уровень (наличие призеров)  Победитель  Призер  Участие | 1,5  1,0  0,5  2,0  1,5  1,0 | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | | 2.2. Участие обучающихся в научно-практических конференциях, в различных конкурсах и соревнованиях (призовые места):  - муниципальный уровень  1место  2 место  3 место  - республиканский уровень  -всероссийский уровень | 1,5  1,0  0,5  1,0  1,5 | | |
|  | |  | | | 2.3. Проведение открытых внеклассных мероприятий:  -на уровне образовательного учреждения  - на уровне муниципалитета | 1,0  1,5 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | 14,0 | | |
|  | | **3.Результативность научно-методической и инновационной деятельности** | | | 3.1. Научно-методическая деятельность педагога:  - проведение открытых уроков, мастер-классов:   * школьный уровень * муниципальный уровень(за каждое) * республиканский уровень(за каждое)   - наличие публикаций:   * методическая статья | 0,5  1,0  1,5  1,0 | | |
|  | |  | | | 3.2. Участие педагога в разработке и реализации основной общеобразовательной программы (своевременное предоставление аннотаций и изменений по дистанционному обучению) | **1,0** | | |
|  | |  | | | 3.3. Предоставление информации для сайта школы  -еженедельно,  -один раз в месяц | 1,0  0,5 | | |
|  | |  | | | 3,4. Участие в творческих,  спортивных мероприятиях | 0,5  1,5 | | |
|  | |  | | | 3.5. Профессиональное развитие педагога:  - участие в семинарах  - Результативное участие (победитель, призер)  в конкурсах профессионального мастерства, «Самый классный классный», «Учитель года»:   * муниципальный уровень (за каждое) * республиканский уровень(за каждое) | 0,5  2,0  3,0 | | |
|  | |  | | | 3.6.Участие в работе ассоциации учителей, экспертных советах, комиссиях | 0,5 | | |
|  | |  | | | 3.7.Участие (оператором или дежурным по этажу) в проведении ЕГЭ или государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов. | 0,5 | | |
|  | |  | | | 3.8.Педагог своевременно и качественно ведет школьную документацию | 0,5 | | |
|  | |  | | | 3.9.Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины и норм профессионального поведения | 0,5 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию** | **15,0** | | |
|  | | 4.Позитивные результаты деятельности по выполнению функций классного руководителя | | | Охват учащихся класса кружковой работой (кружки, студии, секции, творческие объединения и др.)  - школьный  - муниципальный | 1,0  1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие правонарушений, совершенных учащимися | 1,0 | | |
|  | |  | | | Высокий уровень дежурства:  - по учреждению до занятий, во время занятий, в столовой, после занятий  -оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие замечаний по ведению личных дел, дневников учащихся, | 0,5 | | |
|  | |  | | | Выявление учащихся группы риска, работа по профилактике жестокого обращения с детьми, работа социально- опасными семьями, ведение документации | 0,5 | | |
|  | |  | | | Продуктивная работа с родителями (посещение на дому, сотрудничество с родителями, дающие положительные результаты и т.д.) | 1,5 | | |
|  | |  | | | Зафиксированная демонстрация достижений через коллективные открытые мероприятия, мастер-классы, гранты:  -муниципальный  -региональный  -всероссийский | 1,0  1,5  2,0 | | |
|  | |  | | | Организация коллективной результативной физкультурно – оздоровительной и спортивной работы, работы с обучающимися с ОВЗ: | 1,0 | | |
|  | |  | | | Ежедневная организация и участие в утренней гимнастике | 0,5 | | |
|  | |  | | | Организация внешкольных учебно-тематических экскурсий, посещение музеев | 1,5 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию 4** | 16,0 | | |
|  | | 5. Дополнительная нагрузка (председатель ПК, ответственный за антитеррористическую безопасность, за ГО и др.) | | | Ведение документации (протоколов системы ученического, родительского, проффесионального партнёрства)  Подготовка и содержание документации за антитеррористическую безопасность, за ГО и  др) | 1,5  1,5 | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по критерию5** | 3,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по всем критериям** | **50,0** | | |
| заведующий хозяйством | | Санитарно-гигиенические условия школы | | | Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения:  -отсутствие замечаний со стороны проверяющих  -отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений | 1,0  1,0 | | |
|  | |  | | | Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом:  -уменьшилось  -замечаний нет | 1,0  2,0 | | |
|  | |  | | | Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок | 1,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по показателю 1** | **5,0** | | |
|  | | Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении | | | Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:  -наличие действующей АПС  -наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации  -наличие «тревожной кнопки»  -организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении | 0,5  0,5  0,5  1,5 | | |
|  | |  | | | количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности в сравнении с предыдущим годом:  -уменьшилось  -предписаний нет | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности | 1,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по показателю 2** | **5** | | |
|  | | Сохранность хозяйственного имущества и инвентаря | | | Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.) | 1,0 | | |
|  | |  | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях | 1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей | 2,0 | | |
|  | |  | | | Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом:  -уменьшилось  -замечаний нет | 1,0  2,0 | | |
|  | |  | | | Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей:  -недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены | 2,0 | | |
|  | |  | | | Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических, юридических лиц в качестве благотворительности. | 1,0 | | |
|  | |  | | | Наличие приборов учета теплоэнергоносителей и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | 1,0 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по показателю 3** | **10,0** | | |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **20,0** | | |
| Педагог-психолог, социальный педагог  учитель-логопед | | Психологический комфорт и безопасность личности обучающихся (воспитанников)  Коррекция отклонений в развитии обучающихся (воспитанников) | | | Снижение доли учащихся с проблемами в развитии в сравнении с предыдущим периодом:  -на том же уровне  -ниже | 1,0  1,5 | | |
|  | |  | | | Положительная динамика среднего балла учащихся с проблемами в обучении в сравнении с предыдущим периодом:  -на том же уровне  -выше | 1,0  1,5 | | |
|  | |  | | | Снижение количества учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия, в сравнении с предыдущим периодом | 2,0 | | |
|  | |  | | | Повышение внеучебных достижений учащихся с проблемами в сравнении с прошлым периодом | 2,0 | | |
|  | |  | | | Снижение доли учащихся, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и др.) | 2,0 | | |
| \ | |  | | | Снижение количества правонарушений в сравнении с предыдущим периодом | 2,0 | | |
|  | |  | | | Снижение количества пропусков учебных занятий в сравнении с предыдущим периодом. | 1,5 | | |
|  | |  | | | Число учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом:  -на том же уровне  -выше | 1,0  2,0 | | |
|  | |  | | | Количество проведенных мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, в сравнении с предыдущим периодом:  -на том же уровне  -выше | 1,0  2,0 | | |
|  | |  | | | Ведение банка данных детей, охваченных различными формами контроля | 1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся на качество работы специалиста | 1,5 | | |
|  | |  | | | Педагог своевременно и качественно ведет школьную документацию | 1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины и норм профессионального поведения | 1,5 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по показателю 1** | **20,5** | | |
|  | | Методическая и инновационная деятельность | | | Участие в реализации программы развития общеобразовательного учреждения | 1,0 | | |
|  | |  | | | Участие в реализации муниципальных, республиканских, федеральных программ, экспериментов | 1,5 | | |
|  | |  | | | Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях и т.п.:  -районного уровня  -республиканского уровня | 1,0  1,5 | | |
|  | |  | | | Наличие и разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности (мероприятий) с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности и их использование в своей работе | 0,5 | | |
|  | |  | | | Высокий результат участия специалиста в профессиональных конкурсах различного уровня:  -третье место  -второе место  -первое место | 1,0  1,5  1,5 | | |
|  | |  | | | **Максимально возможное количество баллов по показателю 2** | **9,5** | | |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **30,0** | | |
| Библиотекарь | | Высокая читательская  активность обучающихся (воспитанников) | | | Участие на различных научно-практических  конференциях, конкурсах ученических творческих проектов, в сравнении с предыдущим периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,5 | | |
|  | |  | | | Проведение тематических мероприятий | 3,0 | | |
|  | |  | | | Количество новых мероприятий с учащимися, направленных на формирование читательской активности, в сравнении с предыдущим годом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  2,0 | | |
|  | |  | | | Доля учащихся, пользующихся учебной, справочной и художественной литературой из библиотечного фонда в сравнении с прошлым периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Количество экземпляров учебно-методической и справочной литературы в сравнении с прошлым периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с прошлым периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Количество электронных учебников в сравнении с прошлым периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,5 | | |
|  | |  | | | Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде | 1,5 | | |
|  | |  | | | Количество книговыдач в полугодие в сравнении с прошлым периодом:  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Отсутствие жалоб на культуру обслуживания | 1,0 | | |
|  | |  | | | Проведение выставок, читательских конференций и др., количество участников в них (в сравнении с прошлым периодом):  -на том же уровне  -выше | 0,5  1,0 | | |
|  | |  | | | Соблюдение графика работы библиотеки | 3,0 | | |
|  | |  | | | Снижение количества читателей, имеющих задолженность по возврату литературы, в сравнении с предыдущим периодом:  -на том же уровне  -ниже | 0,5  1,0 | | |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **20,0** | | |
| Документовед | Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя учреждения или его подразделений | | | Использование в работе программ MicrosoftWord, Excel и др.  Участие в спортивных и творческих мероприятиях  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 1,0  1,0  1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев несвоевременного выполнения заданий руководителя в установленные сроки | | 2,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие ошибок при составлении писем и др. | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие жалоб от посетителей на работу секретаря-машинистки | | 2,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на ведение делопроизводства в соответствии с утвержденной номенклатурой. | | 2,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **10,0** | |  |
| Повар, кухонный рабочий | Высокое качество приготовления пищи и высокий уровень обслуживания | | | Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов питания | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на условия приготовления пищи | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм закладки продуктов и норм выхода | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб на качество блюд | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев пищевого отравления вследствие некачественного приготовления пищи | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий хранения быстропортящихся продуктов питания | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 1,5  1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил эксплуатации столового оборудования | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие недостач и излишек по результатам инвентаризации и проверок | | 1,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **15,0** | |  |
| Машинист по стирке белья | Высокая организация обслуживания обучающих (воспитанников) | | | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 1,0  1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб на работу рабочего по стирке белья | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика стирки | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению | | 2,0 | |  |
|  |  | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Применение дезинфицирующих средств | | 1,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **10,0** | |  |
| Уборщик производственных помещений | Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения | | | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 2,0  1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние дежурной части и правил пожарной безопасности | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний по обеспечению сохранности одежды | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Применение дезинфицирующих средств при уборке | | 1,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **10,0** | |  |
| Сторож, дворник | Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории | | | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 1,0  1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев кражи по вине сторожа | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии | | 0,5 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **10,0** | |  |
| Водитель | Высокая организация перевозки обучающихся (воспитанников), грузов | | | Отсутствие обоснованных жалоб на работу водителя  Уход и присмотр в надлежащем состоянии транспортных средств | | 0,5  1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение сроков технического осмотра автомобиля | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Ведение и содержание документации – путевых листов и др. документации в надлежащем порядке  Участие в спортивных и творческих мероприятиях | | 1,0  2,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие нарушений в ходе перевозки обучающихся (воспитанников), грузов | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на нарушение правил эксплуатации автомобиля  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины. | | 1,0  1,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **10,0** | |  |
| Оператор газовой котельной | Высокая организация обеспечения бесперебойной работы оборудования котельной | | | Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 1,5  0,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб на работу работников котельной | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на обеспечение температурного режима помещений, воды | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев остановки работы котлов, счетчиков учета теплоэнергоносителей по вине кочегаров, операторов, слесарей, техников | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на нарушение техники безопасности | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергоносителей | | 1,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **10,0** | |  |
| Помощник воспитателя, младший воспитатель | Высокая организация обеспечения санитарного состояния помещений, воспитательных функций | | | Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений  Отсутствие замечаний на нарушение трудовой дисциплины | | 1,0  1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение установленных норм выдачи питания | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие обоснованных жалоб на обслуживание детей | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев пищевого отравления по вине помощника воспитателя, младшего воспитателя | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение условий содержания посуды для питания детей | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Участие в спортивных и творческих мероприятиях | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности | | 1,0 | |  |
|  |  | | | Отсутствие случаев травм воспитанников во время занятий, прогулок, оздоровительных мероприятий | | 1,5 | |  |
|  |  | | | Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми | | 2,0 | |  |
| **Максимально возможное количество баллов по всем показателям** | | | | | | **13,0** | |  |

Приложение № 2

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайскогорайона Чувашской Республики

## (составляется работником)

## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей качества

выполняемых работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Наименование показателя | Весовой коэффициент показателя | Выполнено | Утверждено |
| …….. | ……… |  |  |  |
|  | ……… |  |  |  |
| Итого по критерию 1 |  |  |  |  |
| …….. | ……… |  |  |  |
|  | ……… |  |  |  |
| Итого по критерию 2 |  |  |  |  |
| …….. | ……… |  |  |  |
|  | ……… |  |  |  |
| Итого по критерию 3 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего по всем критериям |  |  |  |  |

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. (подпись) (Ф.И.О. работника)

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

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от работников учреждения.

Приложение № 3

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайскогорайона Чувашской Республики

#### **(составляется рабочей комиссией)**

## СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

оценки выполнения утвержденных критериев и показателей оценки качества выполняемых работ работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование учреждения)

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность, фамилия, имя, отчество работника | Сумма баллов по критерию 1 | | Сумма баллов по критерию 2 | | Сумма баллов по критерию 3 | | Общая сумма баллов | |
| выпол-  нено | утвер-ждено | выпол-  нено | утвер-ждено | выпол-  нено | утвер-ждено | выпол-  нено | утвер-ждено |
| 1. | Директор, Иванов Иван Иванович |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии: (Ф.И.О.)

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

Приложение № 4

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайскогорайона Чувашской Республики

### **ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей оценки качества выполняемых работ работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учреждения)

на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за год

Руководитель учреждения

(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование органа государственно-общественного самоуправления, профсоюзной организации | Дата получения | Дата согласования | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата получения протокола учреждением после согласования

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 5

к Положению о стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайскогорайона Чувашской Республики

## ПРОТОКОЛ

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей оценки качества выполняемых работ работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование государственного учреждения)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за год.

Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников …………………………………………………………………………….. на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы ……….

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей

комиссии (Ф.И.О.)

(подпись)

Члены рабочей комиссии: (подписи) (Ф.И.О.)

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

Приложение № 4

**График отпусков работников МБОУ « Новоатайская СОШ»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Фамилия и инициалы  работников | Должность | Кол.  кален  дней | За период  работы | Даты  отпусков | Примечание |
| 1 | Бармина Лариса Петровна | директор | 56 |  |  |  |
| 2 | Алексеева Галина Валериевна | заместитель директора | 56 |  |  |  |
| 3 | Ядранская Валентина Анисимовна | учитель биологии, географии | 56 |  |  |  |
| 4 | Евсеева Ираида Леонидовна | учитель русского языка и литературы | 56 |  |  |  |
| 5 | Яковлева Надежда Ивановна | учитель русского языка и литературы | 56 |  |  |  |
| 6 | Осеева Алина Николаевна | учитель английского языка | 56 |  |  |  |
| 7 | Алжейкина Раиса Ивановна | учитель математики и информатики | 56 |  |  |  |
| 8 | Дерстуганова Алиса Васильевна | Учитель математики | 56 |  |  |  |
| 9 | Лихутина Марина Анатольевна | учитель истории | 56 |  |  |  |
| 10 | Петров Анатолий Юрьевич | Учитель обществознания | 56 |  |  |  |
| 11 | Данилов Вячеслав Николаевич | учитель физики, | 56 |  |  |  |
| 12 | Мельникова Алена Валерьевна | учитель биологии, химии | 56 |  |  |  |
| 13 | Петрейкина Светлана Николаевна | учитель физической культуры | 56 |  |  |  |
| 15 | Соловьева Наталья Юрьевна | Учитель музыки | 56 |  |  |  |
| 16 | Ильина Алина Анатольевна | учитель начальных классов | 56 |  |  |  |
| 17 | Воробьева Эльвира Николаевна | учитель начальных классов | 56 |  |  |  |
| 18 | Смирнова Ираида Валерьевна | учитель начальных классов | 56 |  |  |  |
| 19 | Шишкова Людмила Сергеевна | Социальный педагог | 56 |  |  |  |
| 20 | Чучакова Марина Георгиевна | учитель начальных классов | 56 |  |  |  |
| 21 | Осеева Алина Николаевна | Социальный педагог | 56 |  |  |  |
| 22 | Илюшина Эльвира Петровна | Социальный педагог | 56 |  |  |  |
| 23 | Алексеева Алевтина Степановна | Социальный педагог | 56 |  |  |  |
| 24 | Васильева Галина | уборщик служебных помещений | 28 |  |  |  |
| 25 | Михайлова Зоя Ивановна | уборщик служебных помещений | 28 |  |  |  |
| 26 | Охтярова Ирина Геннадьевна | уборщик служебных помещений | 28 |  |  |  |
| 27 | Судухин Николай Иванович | сторож | 28 |  |  |  |
| 28 | Алексеев Михаил Степанович | сторож | 28 |  |  |  |
| 29 | Коннов Юрий Николаевич | сторож | 28 |  |  |  |
| 30 | Соловьев Юрий Петрович | сторож | 28 |  |  |  |
| 31 |  | документовед | 28 |  |  |  |
| 32 | Пандакова Лариса Николаевна | воспитатель | 42 |  |  |  |
| 33 | Парикова Марина Федоровна | воспитатель | 42 |  |  |  |
| 34 | Якимова Анна Владимировна | воспитатель | 42 |  |  |  |
| 35 | Максимов Алина Анатольевна | Помощник воспитателя | 28 |  |  |  |
| 36 | Коннова Лариса Николаевна | Помощник воспитателя | 28 |  |  |  |
| 37 | Соловьева Светлана Геннадьевна | Кухонный рабочий | 28 |  |  |  |
| 38 | Судухина Галина Вячеславовна | заведующий хозяйством | 28 |  |  |  |
| 39 | Григорьев Павел Вячеславович |  |  |  |  |  |
| 40 | Семенов Александр Виссарионович | Водитель | 28 |  |  |  |
| 41 | Павлов Сергей Васильевич | Водитель | 28 |  |  |  |
| 42 | Осеев Олег Викторович | Водитель | 28 |  |  |  |
| 43 | Романова Ираида Романовна | повар | 28 |  |  |  |
| 44 | Лобова Алина Александровна | повар | 28 |  |  |  |
| 45 | Ижетников Александр Вячеславович | Газовый оператор | 28 |  |  |  |

Приложение № 5

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики  **РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(месяц, год)**  **Фамилия , Имя, Отчество Табельный номер: \_\_\_\_\_**  Отработано \_\_\_ дн. / час.(норма\_\_\_\_/\_\_\_)  Подразделение  Должность  Ставка 0 руб./мес.  Ст.вычеты руб. на детей | | |
| **На начало периода** |  |  |
| Начисление/удержание | Начислено | Удержано |
| Оклад |  |  |
| Стимулирующая часть |  |  |
| НДФЛ |  |  |
| Профсоюзные взносы |  |  |
| **ИТОГО** |  |  |
| Выплата зарплаты |  |  |
| Аванс |  |  |
| ИТОГО выплачено |  |  |
| **ВСЕГО** |  |  |
| На конец периода |  |  |

Приложение № 6

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ с тяжелыми, вредными, опасными условиями труда.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень работ** | **Количество** |
| 1 | За работу в общеобразовательном учреждении с нерусским языком обучения – за часы занятий по русскому языку в 1-11 классах в размере | 6 чел. |
| 2 | Повар, кухонный рабочий | 3 чел. |
| 3 | За работу с использованием дезинфицирующих средств, уборку общественных туалетов | 6 чел. |
| 4 | За работу с использованием химических реактивов, а так же с их применением | 1 чел. |
| 5 | Ночной сторож, газовый оператор | 5 чел. |
| 6 |  |  |

Приложение № 7

**СОГЛАШЕНИЕ**

**по охране труда между администрацией и профкомом**

**МБОУ «Новоатайская СОШ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия по охране труда** | **Срок выполн.** | **Источник финансирования** | **Отв. за выполнение** |
| 1 | Замена перегоревших ламп | По необходимости | Бюджетные средства | Заведующий хозяйством |
| 2 | Приобрести резиновые перчатки, рукавицы, марлевые повязки | сентябрь | Внебюджетные средства | Заведующий хозяйством |
| 3 | Доукомплектовать аптечки первой медицинской помощи | август | Внебюджетные средства | Заведующий хозяйством |
| 4 | Обеспечить дезсредствами, уборочным инвентарём | январь | Внебюджетные средства | Заведующий хозяйством |
| 5 | Измерить сопротивление изоляции электропроводки | Ежегодно, март | Внебюджетные средства | Заведующий хозяйством |
| 6 | Обновить уголок по охране труда | октябрь | Внебюджетные средства | Заведующий хозяйством |

Приложение № 8

**НОРМЫ**

**обеспечения средствами индивидуальной защиты.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ**  **бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам образовательных учреждений.** | | | |
| 1. | Мастер трудового и производственного обучения | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Берет | 1 |
| Рукавицы комбинированные | 2 пары |
| Очки защитные | До износа |
| 2. | Средний медицинский персонал | Халат хлопчатобумажный | 1 |
| Шапочка хлопчатобумажная | 1 |
| Перчатки резиновые | 2 пары |
| 3. | Повар | Костюм хлопчатобумажный | 1 |
| Передник хлопчатобумажный | 1 |
| Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| Ботинки кожаные | 1 пара |
| 4. | Кухонный рабочий | Фартук клеенчатый с нагрудником | 1 |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 1 пара |
| 5. | Сторож | **При занятости на наружных работах:**  Костюм вискозно-лавсановый | 1 |
| Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой | Дежурный |
|  |  |
|  |  |
| 6. | Уборщик производственных и служебных помещений | Халат хлопчатобумажный | 3 |
| Рукавицы комбинированные | 12 пар |
| **При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:** |  |
| Сапоги резиновые | 1 пара |
| Перчатки резиновые | 6 пары |
| 7. | Оператор котельной на газе | Комбинезон хлопчатобумажный | 3 |

Приложение № 9

**АПТЕЧКА ПЕРВОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование изделий медицинского назначения** | **Нормативный документ** | **Форма выпуска (размеры)** | **Количество (штуки, упаковки)** |
| 1 | **Изделия медицинского назначения для временной остановки наружного кровотечения и перевязки ран** | | | |
| 1.1 | Жгут кровоостанавливающий | ГОСТ Р ИСО 10993-99\*(1) |  | 1 шт. |
| 1.2 | Бинт марлевый медицинский нестерильный | ГОСТ 1172-93\*(2) | 5 м х 5 см | 1 шт. |
| 1.3 | Бинт марлевый медицинский нестерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м х 10 см | 1 шт. |
| 1.4 | Бинт марлевый медицинский нестерильный | ГОСТ 1172-93 | 7 м х 14 см | 1 шт. |
| 1.5 | Бинт марлевый медицинский стерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м х 7 см | 1 шт. |
| 1.6 | Бинт марлевый медицинский стерильный | ГОСТ 1172-93 | 5 м х 10 см | 2 шт. |
| 1.7 | Бинт марлевый медицинский стерильный | ГОСТ 1172-93 | 7 м х 14 см | 2 шт. |
| 1.8 | Пакет перевязочный медицинский индивидуальный стерильный с герметичной оболочкой | ГОСТ 1179-93\*(3) |  | 1 шт. |
| 1.9 | Салфетки марлевые медицинские стерильные | ГОСТ 16427-93\*(4) | Не менее 16 x 14 см № 10 | 1 уп. |
| 1.10 | Лейкопластырь бактерицидный | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 4 см х 10 см | 2 шт. |
| 1.11 | Лейкопластырь бактерицидный | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 1,9 см х 7,2 см | 10 шт. |
| 1.12 | Лейкопластырь рулонный | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 1 см х 250 см | 1 шт. |
| 2 | **Изделия медицинского назначения для проведения сердечно-легочной реанимации** | | | |
| 2.1 | Устройство для проведения искусственного дыхания "Рот-Устройство-Рот" или карманная маска для искусственной вентиляции лёгких "Рот-маска" | ГОСТ Р ИСО 10993-99 |  | 1 шт. |
| 3 | **Прочие изделия медицинского назначения** | | | |
| 3.1 | Ножницы для разрезания повязок по Листеру | ГОСТ 21239-93 (ИСО 7741-86)\*(5) |  | 1 шт. |
| 3.2 | Салфетки антисептические из бумажного текстилеподобного материала стерильные спиртовые | ГОСТ Р ИСО 10993-99 | Не менее 12,5 см x 11,0 см | 5 шт. |
| 3.3 | Перчатки медицинские нестерильные, смотровые | ГОСТ Р ИСО 10993-99 ГОСТ Р 52238-2004\*(6) ГОСТ Р 52239-2004\*(7) ГОСТ 3-88\*(8) | Размер не менее М | 2 пары |
| 3.4 | Маска медицинская нестерильная 3-слойная из нетканого материала с резинками или с завязками | ГОСТ Р ИСО 10993-99 |  | 2 шт. |
| 3.5 | Покрывало спасательное изотермическое | ГОСТ Р ИСО 10993-99, ГОСТ Р 50444-92 | Не менее 160 см x 210 см | 1 шт. |
| 4 | **Прочие средства** | | | |
| 4.1 | Английские булавки стальные со спиралью | ГОСТ 9389-75\*(9) | не менее 38 мм | 3 шт. |
| 4.2 | Рекомендации с пиктограммами по использованию изделий медицинского назначения аптечки для оказания первой помощи работникам |  |  | 1 шт. |
| 4.3 | Футляр или сумка санитарная |  |  | 1 шт. |
| 4.4 | Блокнот отрывной для записей | ГОСТ 18510-87\*(10) | формат не менее А7 | 1 шт. |
| 4.5 | Авторучка | ГОСТ 28937-91\*(11) |  | 1 шт. |

Приложение № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОАТАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

КРАСНОЧЕТАЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлениями Главы администрации Красночетайского района Чувашской Республики от 02.11.2016 № 356 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников учреждений Красночетайского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования»,и включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новоатайская средняя общеобразовательная школа» Красночетайского района Чувашской Республики (далее - учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении;

наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (ставки) работника, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Заработная плата работников учреждения максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждается его руководителем и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

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

1.4. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения Красночетайского района Чувашской Республики формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке бюджетному учреждению Красночетайского района Чувашской Республики из республиканского бюджета Чувашской Республики, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников органа, обеспечивающих деятельность муниципального учреждения Красночетайского района Чувашской Республики формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения экономия фонда оплаты труда должна быть направлена на повышение заработной платы работников, отраженных в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. [N 597](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F9932AAF6FAFE66F179126F5CCY0N5F) "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 г. [N 761](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F99223A96AADE66F179126F5CCY0N5F) "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28 декабря 2012 г. [N 1688](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F9922AA562AEE66F179126F5CCY0N5F) "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей фонда оплаты труда, а также выплат компенсационного характера:

ФОТоу = ФОТб + ФОТст + Вк,

где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

ФОТст - стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;

Вк - выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;

д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждении;

е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждении;

ж) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательствами Чувашской Республики, Администрации района в сфере оплаты труда;

з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

и) мнения представительного органа работников учреждения;

к) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

1.8. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.9. Оплата труда работников включает в себя размеры окладов (ставок) по ПКГ, коэффициенты к окладам (ставкам), выплаты компенсационного, стимулирующего характера к окладам (ставкам).

1.10. Размеры окладов (ставок) устанавливаются в соответствии с  [пунктом 1.1](#Par60) настоящего Положения руководителем учреждения по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Размеры выплат по коэффициентам определяются путем умножения размера оклада (ставки) по соответствующей ПКГ на величину коэффициента по соответствующему уровню ПКГ.

1.11. Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней устанавливаются в соответствии с  [пунктом 1.1](#Par60) настоящего Положения руководителем учреждения.

Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включенных в штатное расписание по квалификационным уровням ПКГ. Должности, включенные в штатное расписание, должны соответствовать уставным целям учреждений и наименованиям профессий и должностей Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии и специальности.

1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также оплата труда за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F99623A96BA3E66F179126F5CCY0N5F) Российской Федерации.

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

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

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

II. Порядок и условия оплаты труда педагогических

работников и работников учебно-вспомогательного персонала

2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена [приказом](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F99023A963A9E66F179126F5CCY0N5F) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. N 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 4 февраля 2011 г., регистрационный N 19709).

2.2. Уровень образования работников при установлении размеров окладов (ставок) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено законодательством Российской Федерации).

Требования к уровню образования при установлении размеров окладов (ставок), определенные в тарифно-квалификационных характеристиках должностей работников в разделе "Требования к квалификации", предусматривают наличие среднего профессионального образования или высшего образования и не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

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

Работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования, размеры окладов (ставок) устанавливаются как лицам, имеющим высшее образование, а педагогическим работникам, получившим документ об образовании и о квалификации, подтверждающий получение среднего профессионального образования, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у работников диплома бакалавра, специалиста, магистра является основанием для установления им размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих высшее образование.

Окончание трех полных курсов образовательных организаций высшего образования, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров окладов (ставок), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим высшее музыкальное образование. Преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы педучилищ (педколледжей) и музыкальных училищ, работающим в общеобразовательных учреждениях, размеры окладов (ставок) устанавливаются как работникам, имеющим среднее профессиональное музыкальное образование.

Учителям-логопедам, учителям-дефектологам, а также учителям учебных предметов (в том числе в начальных классах) учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам, размеры окладов (ставок) как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

при получении документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение высшего образования по специальностям: тифлопедагогика, сурдопедагогика, олигофренопедагогика, логопедия, специальная психология, коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная), дефектология и другим аналогичным специальностям;

окончившим спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем образовании.

Работники, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются руководителем учреждения на соответствующие должности так же, как и работники, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F99326A968ACE66F179126F5CC056E083691089E6F9839D2Y3N1F) должностей работников образования на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |  | 3807 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 1 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4695 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4239 |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4695 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | 1 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4801 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4345 |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4801 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4345 |
| 3 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4801 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4345 |
|  | 4040 |
| 4 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 5270 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4851 |

Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием устанавливаются в размере 3807 рублей.

2.4. К размерам окладов (ставок) предусматривается установление следующих коэффициентов:

коэффициент за выслугу лет;

коэффициент за квалификационную категорию;

персональный коэффициент;

коэффициент за сложность.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) работника на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в 2.5[Par261](#Par261) -2.8 настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Размеры коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, не являющимся молодыми специалистами:

от 2 до 5 лет - 0,10;

от 5 до 10 лет - 0,15;

от 10 до 20 лет - 0,25;

свыше 20 лет - 0,30.

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждения, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50.

Размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, имеющим диплом бакалавра (специалиста, магистра) с отличием или диплом о среднем профессиональном образовании с отличием, до наступления стажа работы три года-0,75.

К молодым специалистам в целях реализации настоящего Положения относятся выпускники профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования очной, очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения в возрасте до 35 лет, принятые на работу в учреждения в течение трех лет со дня выдачи документов о соответствующем образовании и (или) квалификации. Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента действует в течение трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

В указанный период не включается срок, в течение которого молодой специалист был призван на военную службу или направлен на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, направлен на обучение, повышение квалификации или стажировку с отрывом от работы, находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Право молодого специалиста на получение размера оклада (ставки) с учетом установленного коэффициента утрачивается в следующих случаях:

расторжение трудового договора по инициативе молодого специалиста;

расторжение трудового договора по инициативе работодателя за виновные действия молодого специалиста по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации.

2.6. Коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работникам учреждения с целью стимулирования их к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Размеры коэффициента:

0,25 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 - при наличии второй квалификационной категории.

Коэффициент за квалификационную категорию применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за квалификационную категорию не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.7. Педагогическим работникам, работникам учебно-вспомогательного персонала учреждения устанавливается персональный коэффициент в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ за дополнительные занятия с обучающимися (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с детьми с повышенной мотивацией и др.), проверку письменных работ, классное руководство, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскимии учебно-опытными участками, ведение кружковой работы, внеклассной работы по физическому воспитанию, подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам, за работу с библиотечным фондом учебников, за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, методическую работу и иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям, учителям национального языка и литературы за работу вклассах (группах) с русским языком обучения, учителям, преподавателям, воспитателям за работу в учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе, и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Размеры персональных коэффициентов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Размеры коэффициентов к окладам (ставкам) |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня |  | до 0,02 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 1 квалификационный уровень | до 0,05 |
| 2 квалификационный уровень | до 0,10 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников | 1 квалификационный уровень | до 0,12 |
| 2 квалификационный уровень | до 0,15 |
| 3 квалификационный уровень | до 0,18 |
| 4 квалификационный уровень | до 0,20 |

Решение об установлении персонального коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника. Персональный коэффициент не применяется при оплате труда педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу).

Применение персонального коэффициента не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.8. Коэффициент за сложность устанавливается с целью более полного учета при оплате труда сложности труда работников.

Размер коэффициента за сложность:

педагогическим работникам общеобразовательных учреждений - 0,35;

педагогическим работникам дошкольных образовательных учреждений - 0,35;

педагогическим работникам учреждений дополнительного образования - 0,25;

Коэффициент за сложность применяется при оплате труда педагогических работников за установленную учебную нагрузку при тарификации.

Применение коэффициента за сложность не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к размеру оклада (ставки).

2.9. Оплата труда педагогических работников учреждения за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#Par526) настоящего Положения, выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность.

Исчисление месячной заработной платы педагогических работников за установленную при тарификации учебную нагрузку (педагогическую работу) осуществляется следующим образом:

размер оклада (ставки) повышается за работу в учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#Par526) настоящего Положения;

с полученным размером оклада (ставки) суммируются размеры выплат по коэффициенту за выслугу лет, коэффициенту за квалификационную категорию и коэффициенту за сложность;

полученная сумма делится на установленную норму часов в неделю (в год) за оклад (ставку) и умножается на количество часов учебной нагрузки (педагогической работы), установленной при тарификации.

2.10. С учетом условий труда педагогическим и работникам учебно-вспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#Par518) настоящего Положения.

2.11. Педагогическим и работникам учебно-вспомогательного персонала выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#Par655) настоящего Положения.

III. Условия оплаты труда работников учреждения,

занимающих должности служащих (за исключением работников,

указанных в [разделе II](#Par106) настоящего Положения)

3.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждения, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#Par106) настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412F09522AA6FA0BB651FC82AF7CB0A311F31D8049F6F9839YDNBF) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный N 11858:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы должностей | Квалификационные уровни | Минимальный размер оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 3807 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей служащих второго уровня | 1 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4695 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4239 |
| 2 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4695 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4239 |
| 3 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4695 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4239 |
| 4 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 4695 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4239 |
| 5 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования | 5165 |
| при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4663 |
| Профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня | 1 квалификационный уровень: |  |
| при наличии высшего образования и среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена | 4239 |
| 2 квалификационный уровень | 4663 |
| 3 квалификационный уровень | 5116 |
| 4 квалификационный уровень | 6145 |
| 5 квалификационный уровень | 6280 |

Минимальный размер оклада (ставки) работников со средним общим образованием составляет 3807 рублей.

Оплата труда работников, занимающих должности служащих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в учреждении, указанных в [пункте 6.2](#Par526) настоящего Положения.

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в [разделе II](#Par106) настоящего Положения), устанавливается коэффициент к размерам окладов (ставок) за стаж работы.

Коэффициент за стаж работы устанавливается работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#Par106) настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Коэффициенты за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.3. С учетом условий труда работникам учреждения, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#Par518) настоящего Положения.

3.4. Работникам учреждения, занимающим должности служащих, выплачиваются премии и другие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом VII](#Par655) настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда работников учреждения,

осуществляющих профессиональную деятельность

по профессиям рабочих

4.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=8C669DE2D827256ECC9BD2F485CED412FF9826AB6BA0BB651FC82AF7CB0A311F31D8049F6F9839YDNBF) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный N 11861 :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Квалификационные уровни | Квалификационные разряды в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, выпуск I, раздел "Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства" | Минимальный размер оклада (ставки), рублей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих первого уровня | 1 квалификационный уровень | 1 квалификационный разряд | 2920 |
| 2 квалификационный разряд | 3212 |
| 3 квалификационный разряд | 3528 |
| 2 квалификационный уровень |  | 3883 |
| Профессиональная квалификационная группа профессий рабочих второго уровня | 1 квалификационный уровень | 4 квалификационный разряд | 4060 |
| 5 квалификационный разряд | 4314 |
| 2 квалификационный уровень | 6 квалификационный разряд | 4569 |
| 7 квалификационный разряд | 4822 |
| 3 квалификационный уровень | 8 квалификационный разряд | 5116 |

Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится исходя из установленных размеров окладов (ставок) с учетом повышений размеров окладов (ставок) за работу в образовательных учреждениях, указанных в [пункте 6.2](#Par526) настоящего Положения.

4.2. Работникам учреждения, осуществляющим свою деятельность по профессиям рабочих, может быть предусмотрено установление коэффициентов к размерам окладов (ставок):

коэффициент за стаж работы;

коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Размер выплат по коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (ставки) рабочих на коэффициент.

Размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 4.3](#Par485) и [4.4](#Par491) настоящего Положения.

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении и иных организациях.

Размеры коэффициентов за стаж работы:

от 1 года до 3 лет - до 0,05;

от 3 лет до 5 лет - до 0,15;

свыше 5 лет - до 0,25.

Применение коэффициента за стаж работы не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим учреждения, которым в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих присвоен квалификационный разряд не ниже 6 и которые привлечены для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автобусов, имеющим 1 класс и занятым перевозкой обучающихся (детей, воспитанников).

Решение о введении соответствующего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ - до 2,0.

4.5. С учетом условий труда рабочим учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#Par518) настоящего Положения.

4.6. Рабочим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, премии, предусмотренные [разделом VII](#Par655) настоящего Положения.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения

и его заместителя.

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

Установление размеров должностных окладов руководителя учреждения на календарный год осуществляется ежегодно приказами Отдела образования администрации Красночетайского района Чувашской Республики в ведении которых находится учреждение (далее – орган, обеспечивающий деятельность муниципальных учреждений), заместителя руководителя - приказом руководителя учреждения.

5.2. Орган, обеспечивающий деятельность муниципальных учреждений устанавливает руководителю учреждения, находящихся в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению соответствующего органа, обеспечивающих деятельность муниципальных учреждений с учетом достижения показателей государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителю руководителя учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом VII](#Par655) настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего пункта настоящего Положения.

Руководителю учреждения, заместителю к должностным окладам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности работников учреждения, установленные [подпунктом "а" пункта 7.3](#Par672) настоящего Положения, руководителю учреждения, заместителю руководителя не устанавливаются.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#Par518) настоящего Положения.

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников бюджетного учреждения формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя бюджетного учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения устанавливается соответствующим органом, обеспечивающим деятельность муниципального учреждения в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя бюджетного и средней заработной платы работников этого учреждения в кратности от 1 до 7.

5.5. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового [договора](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AA8DFE8AFBAA55837EE8A743343D79413A76C6139F50D73Z5N1F), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

VI. Порядок, условия и размеры установления

выплат компенсационного характера

6.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A743343D79413A76C6139F70870Z5N6F) Трудового кодекса Российской Федерации. При этом установленные работнику учреждения в соответствии с трудовым законодательством размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные, нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляются в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A743343D79413A76C6739ZFN2F) - [154](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A743343D79413A76C6139F40D72Z5N9F) Трудового кодекса Российской Федерации;

Размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Перечень лиц, работающих в образовательном учреждении | Размеры повышения оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Педагогический и другой персонал образовательного учреждения: |  |
| 1.1. | за работу в учреждении (отделениях, классах, группах), осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам | педагогический персонал - повышение на 20% |
| прочий персонал - повышение на 15% |
| прочий персонал - повышение на 15% |
| 1.2. | за индивидуальное обучение на дому детей, больных хроническими заболеваниями (при наличии соответствующего заключения медицинской организации), - устанавливается только педагогическим работникам | повышение окладов (ставок) на 20% |
| 1.3. | за работу в общеобразовательном учреждении (классах, группах) с нерусским языком обучения, расположенных в сельской местности и поселках городского типа, - за часы занятий по русскому языку в I - XI классах и литературе в V - XI классах - устанавливается учителям | повышение окладов (ставок) на 15% |
| 2. | За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: |  |
| учителям химии и лаборантам кабинетов химии за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением | доплата от оклада (ставки) в размере до 12% |
| работникам: | доплата от оклада в размере до 12% |
| за работу у горячих плит, электрожаровых шкафов, кондитерских и паромасляных печей и других аппаратов для жарения и выпечки; |
| за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука, опалкой птицы; |
| за работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ |
| хлораторщикам за работы по хлорированию воды, приготовлению дезинфицирующих растворов, а также с их применением | доплата от оклада в размере до 12% |
| газооператорам за обслуживание средств измерений, элементов систем контроля и управления (автоматических устройств и регуляторов, устройств технологической защиты, блокировки сигнализаций и т.п.) в цехах (участках), котельных топливоподачи, а также за ремонт устройств автоматики, чистку котлов в холодном состоянии, уборку полов, площадок в котельных, обслуживание теплосетевых бойлерных установок в котельных | доплата от оклада в размере до 12% |
| машинистам по стирке белья вручную, использующим моющие и дезинфицирующие средства | доплата от оклада в размере до 12% |
| уборщикам за работы, связанные с чисткой выгребных ям, мусорных ящиков и канализационных колодцев, проведением их дезинфекции | доплата от оклада в размере до 12% |
| помощникам воспитателей, младшим воспитателям за работы, производимые по уходу за детьми при отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации | доплата от оклада в размере до 12% |
| 4. | Уборщики помещений, помощники воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях | повышение окладов на 10% |
| 5. | Работники учреждения |  |
| за работу в выходной и нерабочий праздничный день | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей [153](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A743343D79413A76C6738ZFN0F) Трудового кодекса Российской Федерации |
| за работу в ночное время | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей [154](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A743343D79413A76C6139F40D72Z5N9F) Трудового кодекса Российской Федерации |
| за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных | оплата труда осуществляется в соответствии со статьей [149](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A743343D79413A76C6739ZFN2F) Трудового кодекса Российской Федерации |

6.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

6.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

VII. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

7.1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений.

В учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

7.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой контингента и большим разнообразием развивающих программ, в том числе за работу с детьми из социально неблагополучных семей, за работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья;

особый режим работы;

непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, государственных программ Российской Федерации, государственных программ Чувашской Республики и муниципальных программ развития образования;

организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются приказом руководителя учреждения. Размер выплат может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (ставке). Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Руководителю учреждения, его заместителю доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

а) по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения. Показатели и критерии оценки эффективности труда работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения);

б) лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками "Почетный работник "Почетный работник общего образования Российской Федерации", , значками "Отличник народного просвещения», "Отличник просвещения СССР", - надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученые звания, выплачиваются при условии соответствия профилю деятельности, преподаваемого предмета. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки. При наличии у работника более одного основания для установления надбавки за ученую степень выплата надбавки осуществляется по основанию, дающему право на получение большей по размеру надбавки.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается соответствующим органом, обеспечивающим деятельность муниципальных учреждений, другим работникам - руководителем учреждения по согласованию с органом общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

7.5. Порядок, размеры и условия премирования работников учреждения по итогам работы определяются локальными нормативными актами учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителя учреждения по итогам работы утверждаются соответствующим органом, обеспечивающим деятельность муниципальных учреждений.

Размеры премиальных выплат по итогам работы могут определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

VIII. Гарантии по оплате труда

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого законодательством Российской Федерации.

В случае если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, то ему устанавливается доплата, обеспечивающая оплату труда работника не ниже установленного минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременное и правильное установление работникам учреждения соответствующего размера оклада (ставки) возлагается на руководителя учреждения в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=8EB35215E86B9482E60008889021B8431AABDAEDA8BBA55837EE8A7433Z4N3F) Российской Федерации и иными федеральными законами.

1Х. Другие вопросы оплаты труда

9.1.1. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Материальная помощь выплачивается работникам учреждения и руководителю

учреждения в случае смерти близких родственников, в случаях, вызванных чрезвычайными обстоятельствами (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях (по предоставлении подтверждающих документов), и в иных случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь руководителю учреждения оказывается на основании приказа соответствующего органа исполнительной власти.

9.1.2. Из средств фонда оплаты труда педагогическим работникам, являющимися молодыми специалистами, принятым на работу с 1 сентября 2016 г.,однократно выплачивается единовременное денежное пособие в размере 10 окладов (ставок) (далее-единовременное денежное пособие).

Решение о предоставлении единовременного денежного пособия принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления педагогического работника, являющегося молодым специалистом.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, вправе обратиться с заявлением о предоставлении единовременного денежного пособия по истечении одного года и не позднее трех лет со дня заключения им трудового договора с учреждением.

Единовременное денежное пособие предоставляется педагогическому работнику, являющемуся молодым специалистом, при условии осуществления им трудовой деятельности по основному месту работы в данном учреждении в течение трех лет с учетом периода, отработанного до получения единовременного денежного пособия.

Педагогический работник, являющийся молодым специалистом, обязан возвратить часть единовременного денежного пособия, рассчитанную с даты прекращения трудового договора пропорционально необработанному периоду, в случае прекращения трудового договора до истечения трехлетнего срока (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 1, 2,5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) в течение 20 рабочих дней с даты его прекращения.».

Приложение

к Положению об оплате труда

работников муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждений

«Новоатайская средняя общеобразовательная

школа» Красночетайского района

Чувашской Республики

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ,

ДЛЯ РАСЧЕТА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА

ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОВОАТАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

КРАСНОЧЕТАЙСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Преподаватель –организатор основ безопасности жизнедеятельности

Педагог дополнительного образования

Социальный педагог

Воспитатель

Учитель

Приложение № 11

**МЕРОПРИЯТИЯ,**

**НАПРАВЛЕННЫЕ НА СНИЖЕНИЕ ЗАБОЛЕВАЕМОСТИ И ТРАВМАТИЗМА.**

1. Создать условия своевременного, полного, бесплатного прохождения медосмотра всеми работниками учреждения.
2. Регулярно обновлять медицинские аптечки во всех кабинетах и помещениях, сопряженные с опасностью для здоровья.
3. Своевременно выполнять предписания, замечания по охране труда.
4. Все действия и мероприятия, проводимые в учреждении, в первую очередь должны быть направлены на сохранение жизни и здоровья воспитанников, работников.
5. Администрации и профкому принять все меры по созданию благоприятного психологического климата в коллективе.

1. Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе». [↑](#footnote-ref-1)