

**РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**  
**(СОГЛАШЕНИЯ, КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА)**

Регистрационный номер 174  
Наименование организации - МБОУ «Ковалинская ООШ» Урмарского района  
Организационно-правовая форма (хозяйственная) собственности – бюджетное учреждение  
Отрасль – образование  
Стороны, подписавшие коллективный договор:  
- директор МБОУ «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района – Веселовский Александр Николаевич  
- председатель первичной профсоюзной организации – Авакова Надежда Юрьевна  
Дата принятия (заключения) коллективного договора – 24.08.2021г.  
Срок действия – 3 года  
Наличие приложений – 14  
Внесение изменений, дополнений  
Номер дата

Ведущий специалист по трудовым  
отношениям отдела сельского хозяйства и  
экологии администрации Урмарского района



А.В. Чернова

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ «КОВАЛИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА» УРМАРСКОГО РАЙОНА**  
**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ НА 2021-2024 ГОДЫ**

Коллективный договор прошел регистрацию  
в Урмарской районной организации  
Общероссийского профсоюза образования  
Учетный № 25 от «24» августа 2021 года

Коллективный договор  
прошел уведомительную регистрацию  
в отделе сельского хозяйства и экологии администрации  
Урмарского района Чувашской Республики  
Регистрационный № 174 от «24» августа 2021 года

Ведущий специалист по трудовым отношениям  
отдела сельского хозяйства и экологии  
администрации Урмарского района  
Чувашской Республики

мч А.В.Чернова

## 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 «Ковалинская основная общеобразовательная школа».

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 субъекта РФ о социальном партнерстве<sup>1</sup>;

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

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. 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.

Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Веселовского Александра Николаевича (далее – работодатель); работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Аваковой Надежды Юрьевны.

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 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме

---

<sup>1</sup> Курсивом здесь и далее по тексту выделены положения, предлагаемые в качестве варианта правового регулирования.

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.

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 (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон) и действует по 2020 год 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 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 предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка 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. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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 три 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.

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);
- 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 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 (6 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. 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.

2.2.12. 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).

2.2.13. 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 для повышения квалификации 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.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки в пределах фонда оплаты труда:

а) возмещать работнику расходы по оплате проезда к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;

б) возмещать работнику расходы на проживание;

в) возмещать работнику дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а так же за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

Норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

150 рублей – по Чувашской Республике;

250 рублей – за пределы Чувашской Республики;

350 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

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

2.2.18. 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

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. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной



организации определяется 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)<sup>2</sup>.

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 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации 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.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям,

---

<sup>2</sup> 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».

другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с соответственно с одним выходным днём в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

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

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.

3.14. 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.

3.15. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

3.17. 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.

3.18. 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.

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

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).

3.20. 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.

3.21. 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.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительность которых определяется:

- за работу с вредными условиями труда – не менее 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день – не менее 3 календарных дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.24. 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).

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;
- бракосочетания работника – 3 календарных дней;
- похорон близких родственников – 1 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

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

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

3.28. 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 – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 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.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. 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.

3.30.2. 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.

3.30.3. 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: с 25 и 10 числа текущего месяца.

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 организации (может являться приложением к коллективному договору).

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, но не ниже 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 в размере не ниже одного

-

процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно (размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований (указываются возможные основания):

- 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. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере должностного оклада.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В положении об оплате труда, которое прилагается к 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.

4.11. Компетенцию образовательной организации по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора<sup>3</sup>:

4.11.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации определить 30 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных на стимулирующих выплат образовательной организации.

4.11.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя определить 70 процент(ов) из общего объема стимулирующих выплат образовательной

---

<sup>3</sup> Порядок, предусмотренный п. 4.11 настоящего макета коллективного договора, может предусматриваться при отсутствии централизации средств на стимулирующие выплаты руководителям (заместителям руководителей) образовательных организаций.

организации.

4.11.3. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации определить 30 процент(ов) из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательной организации.

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

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 устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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

## **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.

5.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в пределах фонда оплаты труда.

5.2.4. Применять особые формы аттестации педагогических работников, имевших квалификационную категорию и претендующих на ту же самую квалификационную категорию:

-признанных в аттестационный период победителями и лауреатами всероссийских и республиканских профессиональных конкурсов,

- имеющих достижения в педагогической деятельности,

-подготовивших в аттестационный период победителей и призеров всероссийских, международных предметных олимпиад, конкурсов, соревнований, проводимых в соответствии с нормативными актами федеральных органов исполнительной власти,

-получивших в аттестационный период денежное поощрение в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 06 апреля 2006 г. № 324 «О денежном поощрении лучших учителей» и Указом Президента Чувашской Республики от 05 октября 2005 г. № 101 «О дополнительных мерах по поддержке и развитию инновационного, творческого и духовного потенциала системы образования в Чувашской Республике»,

-почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды и иные поощрения органов государственной власти Российской Федерации,

- имеющих почетные звания, государственные награды Чувашской Республики и иные поощрения, присужденные Указом Главы Чувашской Республики.

Стороны признают особой формой аттестации - принятие решения аттестационной комиссией на основе экспертной оценки деятельности аттестуемого педагогического работника, изложенной в карте результативности педагогической деятельности педагогического работника.

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

5.2.6. 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 заключается соглашение по охране труда (может являться 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 финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на 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.

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

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров 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 пределах фонда оплаты труда, 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 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 в 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 физкультурнооздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социальнотрудовых 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. С учетом мнения выборного органа 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);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы (в образовательных организациях с круглосуточным пребыванием обучающихся, воспитанников, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (школы-интернаты, детские дома, интернаты при образовательных организациях)) (ст. 100 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);

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен.

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. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

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 культурномассовую 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 орган по труду (уполномоченный орган) 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:**

Руководитель  
образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
2. Положение об оплате труда работников;

3. Положение о стимулирующих выплатах для работников;
4. Порядок распределения стимулирующей выплаты для работников;
5. Положение о премировании работников;
6. Форма расчетного листка.
7. Учебное расписание;
8. График отпусков;
9. Графики сменности;
10. Соглашение по охране труда;
11. Положение об аттестационной комиссии
12. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
13. Положение о выделении и расходовании средств на лечение работников учреждения по программе добровольного медицинского страхования за счет внебюджетных средств (в случае заключения соответствующего договора).
14. План оздоровительно-профилактических мероприятий.
15. Положение о фонде охраны труда.



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова/  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018г

### **Правила внутреннего трудового распорядка.**

#### **1. Общие положения**

1.1. Трудовые отношения работников государственных и муниципальных образовательных организаций регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, составлены в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (подпункт 1 пункта 3 статьи 28). 1.2. Настоящие Примерные правила внутреннего трудового распорядка, конкретизируя ст.21 ТК РФ, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах.

1.4. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в организациях на видных местах. **2. Основные**

#### **права и обязанности работодателя:**

Работодатель имеет право: заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников за добросовестный эффективный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка; привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами; принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них; Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; - участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах; - ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников государственных, муниципальных организаций и организаций РФ; - первоочередное в установленном порядке предоставление жилой площади; - длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных учредителем и (или) Уставом образовательной организации;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями; - свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся, воспитанников.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
  - соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
  - соблюдать трудовую дисциплину; - выполнять установленные нормы труда;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка; требованиями разделов «Должностные обязанности» и «Должен знать» квалификационных характеристик, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития №761-н от 26.08.2010 года;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; - бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц,

- находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

#### **4. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

##### 4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данной образовательной организации.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

4.1.2. При приеме на работу педагогический работник обязан предъявить администрации образовательной организации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ст.213 ТК РФ, Федеральный Закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»); - справку уголовного характера об отсутствии судимости.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с квалификационными требованиями или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и (или) профессиональную подготовку.

Прием на работу в образовательную организацию без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация образовательной организации не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством (например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.).

4.1.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

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

учредительными документами и иными локальными нормативными актами организации, коллективным договором, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом школы, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормативно-правовыми актами образовательной организации.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ч.2 ст.67 ТК РФ).

4.1.5. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация образовательной организации обязана вести трудовую книжку на каждого работника, проработавшего в организации свыше пяти дней, если работа в этой организации является для работника основной. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу согласно Правилам ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей от 16 апреля 2003г. №225.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся в организации как документы строгой отчетности. Трудовые книжки руководителей образовательных организаций хранятся в органах управления образованием.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, администрация образовательной организации обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

4.1.6. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в образовательной организации, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Личное дело работника хранится в образовательной организации, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.2. Перевод на другую работу.

4.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4.2.2. При письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (п.5ч.1 ст.77 ТК РФ).

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу (ст. 72.2 ТК РФ).

Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

4.2.3. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца. \_\_ 4.3.

Прекращение трудового договора.

4.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

4.3.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели (ст. 80 ТК РФ). Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

4.3.3. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация должна расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника (ст. 80 ТК РФ).

4.3.4. Независимо от причины прекращения трудового договора администрация образовательной организации обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК РФ и послуживший основанием прекращения трудового договора;
- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, а также по заявлению работника копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ); - выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

Днем увольнения считается последний день работы.

4.3.5. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса.

4.3.6. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

4.3.7. Увольнение руководителей выборных профсоюзных органов (их заместителей) организации, не освобожденных от основной работы по инициативе администрации в

соответствии с п.2, п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса допускается только с соблюдением порядка, установленного ст.374,376 Трудового кодекса РФ.

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

5.1.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этой организации и трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности.

5.1.2. Для педагогических работников образовательных организаций устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. (Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.47), ст.333 Трудового кодекса РФ.

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

5.1.3. Учебная нагрузка педагогического работника образовательной организации оговаривается в трудовом договоре.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) согласно п.66 Типового положения об образовательной организации соответствующего типа и вида, на которые распространяются настоящие Примерные правила, устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном обще образовательной организации и не ограничивается верхним пределом.

5.1.4. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объем учебной нагрузки может быть изменен сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре.

5.1.5. В случае, когда объем учебной нагрузки учителя не оговорен в трудовом договоре, учитель считается принятым на тот объем учебной нагрузки, который установлен приказом руководителя при приеме на работу.

5.1.6. Трудовой договор в соответствии со ст. 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией образовательной организации;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на ее попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда администрация обязана устанавливать им неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об обще образовательной организации).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора.

5.1.8. Об указанных изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.1.9. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя;
- в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника(ст. 72.2 ТК РФ).

5.1.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методобъединениях, педсоветах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые они должны быть предупреждены о возможном изменении в объеме учебной нагрузки.

5.1.11. При проведении тарификации учителей на начало нового учебного года объем учебной нагрузки каждого учителя устанавливается приказом руководителя образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Мотивированное мнение должно быть оформлено в виде решения, принятого на специальном заседании с составлением соответствующего протокола.

5.1.12. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов (групп) и объем учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, когда уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только по взаимному согласию сторон; по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

5.2. Учебное время учителя в школе определяется расписанием уроков.

5.2.1. Расписание уроков составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

5.2.2. Педагогическим работникам, там где это возможно, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.3. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы (перемены).

5.3.1. Продолжительность урока 45, 40 или даже 35 минут установлена только для обучающихся, поэтому пересчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3.2. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В графике указываются часы работы и перерывов для отдыха и приема пищи.

Порядок и место отдыха, приема пищи устанавливаются руководителем с учетом мнения выборного профсоюзного органа организации.

График сменности объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.3.3. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников образовательных организаций к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с согласия выборного профсоюзного органа, по письменному приказу (распоряжению) руководителя.

5.3.4. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере. Дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

5.3.5. Запрещается привлекать к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. (Ст. 113 ТК РФ).



5.3.6. Работники непрерывно действующих организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и работники, для которых установлен суммированный учет рабочего времени, привлекаются к работе в общеустановленные выходные и праздничные дни. Время этой работы, как правило, включается в месячную норму рабочего времени. Выходные дни предусматриваются для них графиком работы. Оплата работы в праздничный день производится в указанном случае в размере одинарной часовой или дневной ставки сверх месячного оклада(ставки). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Администрация обязана принять меры к замене сменщика другим работником и может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.3.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Руководитель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.4. Руководитель образовательной организации привлекает педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается руководителем по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.4.1. Заседания школьных методических объединений учителей и воспитателей проводятся не чаще 2 раз в учебную четверть. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные - не реже 4 раз в год.

5.4.2. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, кружков, секций - от 45 минут до 1,5 часов.

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

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

5.4.4. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников организации образования, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчета

заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы. За работниками из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, условия оплаты труда также сохраняются.

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

5.4.5. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией образовательной организации по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

Замена отпуска, части превышающего 28 календарных дней, денежной компенсацией допускается только с письменного заявления работника.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника: при временной нетрудоспособности работника; при исполнении работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.5.1 Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то руководитель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

5.5.2. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы; - отменять, изменять продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся (воспитанников) с уроков (занятий);
- курить в помещении образовательной организации;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения администрации образовательной организации;
- входить в класс (группу) после начала урока (занятия). Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательной организации и его заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии учащихся (воспитанников).

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

За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся (воспитанников), новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

Поощрения объявляются в приказе по образовательной организации, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социальнокультурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

За особые трудовые заслуги работники представляются также в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

## **7. Трудовая дисциплина**

7.1. Работники образовательных организаций обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. За нарушение трудовой дисциплины (дисциплинарный проступок), то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине. Взыскание должно быть наложено администрацией образовательной организации в соответствии с его уставом, трудовым законодательством.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания администрация должна затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.6. 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 профсоюзного органа.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения и (или) устава данной образовательной организации 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 педагогического работника образовательной организации, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.8. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе (ст. 193 ТК РФ).

7.9. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение( ч.б ст. 193 ТК РФ).

В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам образовательной организации, в суд, государственную инспекцию труда.

7.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ). 8.

#### **Техника безопасности и производственная санитария**

В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране

жизни и здоровья детей, действующие для данной образовательной организации; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе VII настоящих правил.

Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Руководители обязаны пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, и контролировать реализацию таких предписаний.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /

Веселовский/ протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

12.01.2018

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А. Н.

приказ № 5 от

### **ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики ( с внесением изменений и дополнений)**

#### ***I. Общие положения***

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» Урмарского района Чувашской Республики (далее - Положение), разработано в соответствии с [постановлением](#) администрации Урмарского района Чувашской Республики от 08 октября 2013 г. № 698 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования» и внесены изменения в соответствии с постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики от 04.12.2014 г. №773 «О внесении изменений в постановление 698 от 08.10.2013 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования» и включает в себя:

-рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Урмарского района Чувашской Республики, занятых в сфере образования и науки (далее – учреждение), по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);

-рекомендуемые размеры коэффициентов к окладам (ставкам);

-наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждениях; наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждениях; -условия оплаты труда руководителей учреждений.

Настоящее Положение для бюджетных и автономных учреждений Урмарского района носит рекомендательный характер, для казенных учреждений Урмарского района – обязательный характер».

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 учреждений максимальными размерами не ограничивается.

1.3. Штатное расписание и тарификационный список педагогических работников учреждения утверждаются 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 автономного и бюджетного учреждений Урмарского района формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке автономному и бюджетному учреждению Урмарского района из бюджета Урмарского района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда работников казенного учреждения Урмарского района формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения Урмарского района 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. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012–2017 годы», от 28 декабря 2012 г. № 1688 «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:

$$\text{ФОТ}_{\text{оу}} = \text{ФОТ}_{\text{б}} + \text{ФОТ}_{\text{ст}} + \text{В}_{\text{к}}$$

где:

$\text{ФОТ}_{\text{б}}$  – базовая часть фонда оплаты труда работников учреждения;  $\text{ФОТ}_{\text{ст}}$  – стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения;  $\text{В}_{\text{к}}$  – выплаты компенсационного характера.

1.6. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

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

б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- в) минимальных размеров окладов (ставок), коэффициентов к окладам (ставкам) по ПКГ;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях;
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях;
- е) иных обязательных выплат, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики в сфере оплаты труда;
- ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Республиканской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- з) мнения представительного органа работников учреждения;
- и) настоящего Положения.

1.7. Оплата труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, 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 абзацем седьмым пункта 1.1 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 абзацем седьмым пункта 1.1 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](#) 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 непосредственные руководители.

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 учебно-вспомогательного персонала**

2.1. Норма часов педагогической (преподавательской) работы за оклад (ставку) (продолжительность рабочего времени) установлена [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г.

№ 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 № 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 концертмейстера, 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.

Концертмейстерам и 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. Концертмейстерам и 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. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников и работников учебно-вспомогательного персонала дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) 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. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный № 11731):

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня 3807

Профессиональная 1 квалификационный уровень: квалификационная группа при наличии высшего образования 4695  
 должностей работников при наличии среднего учебно-вспомогательного профессионального образования по персоналу второго уровня программ подготовки специалистов среднего звена 4239

2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования 4695

Профессиональная 1 квалификационный уровень: квалификационная группа при наличии высшего образования 4801  
 должностей при наличии среднего педагогических работников профессионального образования по 4345

Профессиональные квалификационные группы должностей	Квалификационные уровни	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3

звена

2 квалификационный уровень:			
при наличии высшего образования	4801		
при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4345		Ми
3 квалификационный уровень:			
при наличии высшего образования			е размеры
при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4801	4345	окладов (ставок)
при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих)	4040		работник ов со средним
4 квалификационный уровень:			общим
при наличии высшего образования	5270		
при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4851		образован ием
			устанавли
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений			ваются в размере
1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования	5165		
2 квалификационный уровень: при наличии высшего образования		3807	
3 квалификационный уровень: при наличии высшего образования			рублей.
	6218		

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.

Рекомендуемые размеры и иные условия применения коэффициентов к размерам окладов (ставок) приведены в [пунктах 2.7–2.10](#) настоящего Положения.

2.5. Коэффициент за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, науки,

со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже.

Рекомендуемые 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.

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

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

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, а также выпускники соответствующего образовательного учреждения, изучившие профильные предметы, педагогику и психологию. 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.

Рекомендуемый размер коэффициента за выслугу лет работникам учреждений образования, являющимся молодыми специалистами, до наступления стажа работы три года - 0,50.

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.

Рекомендуемые 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, руководителям структурных подразделений 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, за предметные, цикловые и методические комиссии, заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал), лабораториями, архивом, учебными мастерскими и 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, а также за работу в учреждениях, имеющих статус лицея, гимназии, колледжа (устанавливается только учителям, преподавателям), учителям национального языка и литературы за работу в классах (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, участие в научных экспедициях, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками образования, спортивных, туристских и других экспедиций с детьми и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Рекомендуемые 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	1 квалификационный уровень	до 0,05	Решение об установлении
должностей работников учебно-вспомогательного персонала	2 квалификационный уровень второго уровня	до 0,10	
Профессиональная квалификационная группа	1 квалификационный уровень	до 0,12	персонального коэффициента и его размерах принимает
должностей педагогических работников	2 квалификационный уровень	до 0,15	
	3 квалификационный уровень	<b>до 0,18</b>	ся руководит
	4 квалификационный уровень	<b>до 0,20</b>	
Профессиональная квалификационная группа	1 квалификационный уровень	до 0,20	елем учреждения
должностей руководителей подразделений	2 квалификационный уровень структурных	до 0,22	
	3 квалификационный уровень	до 0,25	персональ но 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).

Персональный коэффициент педагогическим работникам исчисляется в размерах установленных по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.7.1. Размеры выплат устанавливаются руководителем школы с учетом объема выполняемой работы сверх основных обязанностей (но коэффициент не более 0,2 к минимальному размеру оклада педагогических работников школы):

- **за дополнительные занятия** с обучающимися (воспитанниками) (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с обучающимися с повышенной мотивацией и др.) – 0,05; - **за проверку тетрадей**:
- а) по математике, иностранному языку, черчению – 0,015( из расчета за учебную нагрузку 18 часов в неделю);
- б) в начальных классах - 0,015(из расчета за учебную нагрузку 18 часов в неделю);
- в) по русскому языку, родному языку - 0,02(из расчета за учебную нагрузку 18 часов в неделю).
- **за классное руководство** при численности обучающихся 14 чел. и более – 0,03, при численности обучающихся менее 14 чел. - 0,02;

- за заведование учебными кабинетами (включая кабинет профориентации, информатики, спортивный зал) – 0,015;
- за учебными мастерскими и учебно-опытными участками – 0,02;
- за ведение кружковой работы - 0,05(из расчета за 1 час в неделю);
- за ведение внеклассной работы по физическому воспитанию -0,025;
- за работу с библиотечным фондом учебников -0,02;
- за выполнение функций сопровождающего при выезде с обучающимися на экскурсии, конкурсы, соревнования, медосмотры и другие мероприятия в район и за пределы района -до 0,10;
- за подготовку учащихся к предметным олимпиадам, конференциям, смотрам, конкурсам,
- за работу в комиссиях во время выпускных экзаменов, учителям национального языка и литературы
- за работу в образовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка, владеющим иностранным языком и применяющим его в практической работе, участие в научных экспедициях, разработку методических пособий, программ, проектов, проведение смотров, олимпиад, конкурсов, конференций и других мероприятий с детьми и работниками образования, спортивных, туристских и других экспедиций с детьми и иные виды работ, выполняемые сверх основных обязанностей.

Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

Применение персонального коэффициента не образует новый оклад (ставку) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Виды работ и объем выполняемой работы, размеры выплат устанавливаются приказом руководителя школы.

2.7.2. Размеры выплат устанавливаются руководителем школы с учетом объема выполняемой работы сверх основных обязанностей (но коэффициент не более 0,18 к минимальному размеру оклада педагогических работников дошкольной группы):

- за методическую работу с воспитанниками и их родителями(законными представителями), подготовку детей к праздничным выступлениям – до 0,10
- за дополнительные занятия с воспитанниками (индивидуальные и групповые занятия, собеседования, занятия по ликвидации пробелов в знаниях, занятия с обучающимися с повышенной мотивацией и др.) – 0,05;
- за работу с родительской платой и представление отчетов по дошкольной группе -до 0,03.

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

Рекомендуемый 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).

2.10. Оплата труда педагогических работников учреждений 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](#) 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](#) 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.

2.11. С учетом условий труда педагогическим работникам и работникам учебновспомогательного персонала устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом VI](#) настоящего Положения.

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

### **III. Условия оплаты труда работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения)**

3.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением работников, указанных в [разделе II](#) настоящего Положения), устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июня 2008 г., регистрационный № 11858):



Профессиональные квалификационные группы должностей	специалистов среднего звена	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки) в рублях
1	при наличии среднего	4239
Профессиональная квалификационная группа должностей первого уровня	1 квалификационный уровень: при наличии высшего образования по программам подготовки специалистов среднего звена	3807
Профессиональная квалификационная группа должностей второго уровня	<b>5 квалификационный уровень:</b> при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4663
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	<b>2 квалификационный уровень:</b> при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239
	<b>3 квалификационный уровень:</b> при наличии высшего образования	4695
	при наличии среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена	4239

Профессиональная квалификационная группа должностей третьего уровня	1 квалификационный уровень:		4239	Минимальные размеры окладов (ставок) работников со средним общим образованием составляет 3807	
	при наличии высшего и среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена				
	2 квалификационный уровень				4663
	3 квалификационный уровень				5116
	4 квалификационный уровень				6145
	5 квалификационный уровень		6280		

рублей.

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

3.2. Работникам учреждения, занимающим должности служащих (за исключением работников учреждения, указанных в [разделе II](#) 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](#) настоящего Положения), в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных организациях.

Рекомендуемые 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](#) настоящего Положения.

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

#### **IV. Условия оплаты труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Рекомендуемые минимальные размеры окладов (ставок) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются по профессиональным квалификационным [группам](#) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. №

248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861):

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»	Рекомендуемый минимальный размер оклада (ставки), рублей
1	2	3	4
Профессиональные			
Профессиональная квалификационная группа первого квалификационного	1 квалификационный уровень	1 разряд	2920
группа профессий	2 квалификационный уровень	2 разряд	3212
первого квалификационный	3 разряд	3 разряд	3528
	2 квалификационный уровень		3883
Профессиональная квалификационная группа второго уровня	1 квалификационный уровень	4 разряд	4060
группа профессий	5 квалификационный уровень	5 разряд	4314
второго уровня	2 квалификационный уровень	6 разряд	4569
	6 квалификационный уровень	7 разряд	4822
	3 квалификационный уровень	8 разряд	5116

Оплата труда работников учреждений, 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](#) 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.

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

4.3. Коэффициент за стаж работы устанавливается рабочим учреждения в

зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях и иных

организациях. Рекомендуемые 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.

Рекомендуемый 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](#) настоящего Положения.

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

## **V. Условия оплаты труда руководителей учреждений и их заместителей, главных бухгалтеров**

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров 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.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Установление размеров должностных окладов руководителей учреждений на календарный год осуществляется ежегодно постановлением администрации Урмарского района Чувашской Республики, заместителей руководителей, главных бухгалтеров-приказами руководителей учреждений.

5.2. Администрация Урмарского района устанавливает руководителям учреждений, находящихся в их ведении, выплаты стимулирующего характера.

Руководителям учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению администрации Урмарского района с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг(выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения выплачиваются премии, стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, с учетом абзаца пятого настоящего Положения.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам 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 1 пункта 7.3 настоящего Положения, руководителям учреждений, заместителям руководителя, главному бухгалтеру не устанавливаются.

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

5.4. Соотношение средней заработной платы руководителей и средней заработной платы работников бюджетных и казенных учреждений Урмарского района, формируемых за всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение 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 нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей бюджетных и казенных учреждений Урмарского района и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается администрацией Урмарского района в кратности от 1 до 7.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя бюджетного и казенного учреждений Урмарского района и средней заработной платы работников этого учреждения в кратности от 1 до 7 может быть увеличен по решению администрации Урмарского района в отношении руководителя учреждения, находящегося в их управлении.

5.5. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. №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 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 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, за засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. №573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к

государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» .

6.2. Рекомендуемые размеры выплат работникам, занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда и иными особыми условиями труда:

пп	в образовательных учреждениях	оклада (ставки), размеры надбавок, доплат от оклада (ставки)
1	2	3

1. Педагогический и другой персонал образовательных учреждений:  
 № Перечень лиц, работающих Размеры повышения

1.1. за индивидуальное обучение на дому детей, повышение окладов (ставок)

1	2	3
---	---	---

больных хроническими заболеваниями (при на 20% наличии соответствующего заключения медицинской организации), – устанавливается только педагогическим работникам

1.2. за работу в центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, психолого- на 20% медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах – устанавливается только специалистам, непосредственно занятым работой с детьми

1.3. за работу в общеобразовательных учреждениях повышение окладов (ставок) (классах, группах) с нерусским языком на 15% 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

1.4. за работу в детских оздоровительно-образовательных лагерях – устанавливается лицам, размере 15% работающим в указанных учреждениях

2. За работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:  
 учителям химии и лаборантам кабинетов химии доплата от оклада (ставки) в за работу с использованием химических реактивов, а также с их применением

работникам:

доплата от оклада в размере

за работу у горячих плит, электрожаровых до 12% 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

машинистам по стирке белья вручную, доплата от оклада в размере использующим моющие и дезинфицирующие до 12% средства

помощникам воспитателей, младшим воспитателям за доплата от оклада в размере работы, производимые по уходу за детьми при до 12% отсутствии водопровода, канализации, по организации режима питания при отсутствии средств малой механизации

1	2	3
---	---	---

педагогическим и другим работникам за доплата от оклада (ставки) в обеспечение и проведение занятий в закрытых размере до 12% плавательных бассейнах

Рабочим по комплексному обслуживанию и доплата от оклада в размере ремонту зданий, за ремонт и очистку до 12% вентиляционных систем

3. Уборщики помещений, помощники повышение окладов на 10% воспитателей, младшие воспитатели, использующие дезинфицирующие средства, а также занятые уборкой общественных туалетов, работающие в образовательных учреждениях

4. Работники учреждений, занятые в сфере образования: за работу в выходной и нерабочий праздничный оплата труда осуществляется день в соответствии со статьей 153

Трудового кодекса  
Российской Федерации

за работу в ночное время оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации

за работу в условиях труда, отклоняющихся от оплата труда осуществляется нормальных в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации

за работу со сведениями, составляющими доплата от оклада (ставки) в государственную тайну размере до 10%



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.

6.4. 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.

Руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам доплаты и надбавки за интенсивность и напряженность выполняемых ими работ не устанавливаются.

7.3. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ выплачиваются:

-по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев 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);

-лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудными знаками «Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионально-технического образования Российской Федерации», «Отличник профессионально-технического образования СССР», «Отличник просвещения СССР», «За заслуги в высшем образовании», «За заслуги в среднем специальном образовании», «Заслуженный тренер СССР», «Заслуженный тренер России», «Заслуженный работник физической культуры РФ», «Заслуженный мастер спорта России», «Заслуженный тренер Чувашской Республики», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Чувашской Республики»– надбавка до 25 процентов к окладу (ставке) (размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений);

-лицам, работающим в общеобразовательных учреждениях, имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук: доктора наук – до 30 процентов к окладу (ставке), кандидата наук – до 20 процентов к окладу (ставке) в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты надбавок определяются локальными нормативными актами учреждений.

Вышеуказанные надбавки к окладу (ставке) лицам, имеющим право на повышение оклада (ставки) в соответствии с [пунктом 6.2](#) настоящего Положения, устанавливаются от величины оклада (ставки) без учета повышения.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук 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.

Надбавки за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук не применяются в отношении работников, которым установлены оклады за звание действительного члена и члена-корреспондента государственных академий наук.

7.4. Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ руководителю учреждения принимается соответствующим органом исполнительной власти, 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 руководителей учреждений по итогам работы утверждаются соответствующим органом местного самоуправления.

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 Российской Федерации и иными федеральными законами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018

**Положение о стимулирующих выплатах для работников  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская  
основная общеобразовательная школа»  
Урмарского района Чувашской республики**

#### **I. Общие положения**

Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений, подведомственных отделу образования и молодежной политики администрации Урмарского района в повышении качества

образовательного и воспитательного процесса, развития их творческой активности и инициативы, исходя из Положения об оплате труда работников бюджетных учреждений Урмарского района, занятых в сфере образования, утвержденный постановлением главы Урмарского района от 31 декабря 2008 г. № 871. Настоящий Порядок определяет механизм формирования и распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения.

В целях достижения прозрачности и гласности оценки выполнения утвержденных показателей и критериев эффективности работы муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных отделу образования и молодежной политики администрации Урмарского района (далее – учреждение) и выплаты ежемесячных надбавок за государственные награды, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, почетные звания, нагрудные знаки, премий по результатам оценки выполнения каждым работником утвержденных показателей и критериев на первом этаже в вестибюле учреждения оформляется справочно-информационный стенд, на котором размещаются республиканские нормативные правовые документы, локальные нормативные правовые документы учреждения, регулирующие новую систему оплаты труда работников учреждения, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с Положением, утвержденным локальным актом учреждения, утвержденные показатели и критерии работы по каждой должности, согласованные с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения и др. На стенде размещается также Положение о доплатах и надбавках работникам учреждения, выплата которых осуществляется из базового фонда оплаты труда.

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

Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников учреждения (ФОТст) определяется по формуле:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТоу} \times \text{Дст}, \text{ где}$$

ФОТоу – фонд оплаты труда работников образовательного учреждения на соответствующий бюджетный год;

Дст – стимулирующая доля ФОТоу

Объем стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения определяется исходя из размера стимулирующей доли фонда оплаты труда работников учреждения к объему фонда оплаты труда работников учреждения за соответствующий год. Стимулирующая часть фонда оплаты труда работников распределяется следующим образом:

Не менее 75 % - на стимулирующие выплаты педагогическим работникам школы (учителям, педагогу-организатору, социальному педагогу, педагогу-организатору ОБЖ, педагогу-психологу, учителю-логопеду, воспитателю, старшему воспитателю, музыкальному руководителю);

Не более 25 % - на стимулирующие выплаты надбавок другим работникам школы (административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу).

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

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

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;  
надбавка за качество выполняемых работ;  
премии за выполнение особо важных и ответственных работ; премиальные выплаты по итогам работы; доплаты и надбавки от оклада (ставки):

лицам, награжденным государственными наградами, почетными званиями, нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значками «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР» – надбавка до 25 процентов от должностного оклада (ставки); лицам, работающим в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях,

имеющим ученые степени кандидата наук или доктора наук:

доктора наук – до 30 процентов; кандидата наук – до 20 процентов.

Надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки 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 одному из оснований.

Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения. Критерии и показатели деятельности работников учреждения (кроме руководителя учреждения, критерии и показатели деятельности которого утверждаются отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района) утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по решению руководителя учреждения по результатам оценки выполнения утвержденных показателей и критериев деятельности каждого работника в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников учреждения.

Решение об осуществлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается отделом образования и молодежной политики, другим работникам – руководителем учреждения по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным актом учреждения. Порядок, размеры и условия премирования руководителей учреждений утверждаются отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы производится работникам учреждения за:

интенсивность и напряженность работы;  
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.

Надбавка устанавливается приказом руководителя учреждения сроком на 1 год. Размер надбавки 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.

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

- подготовке объектов к учебному году;
- устранении последствий аварии;
- подготовке и проведении республиканских, муниципальных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей, выставок, научно-практических конференций, форумов, спартакиад, олимпиад, мастер-классов.

Выплата премий за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется единовременно.

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; достижение высоких результатов в работе в соответствующий период; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в инновационной деятельности; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения; участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничен.

Ежемесячные надбавки работникам, имеющим государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, устанавливаются в процентном отношении к размеру должностного оклада (ставки) в размерах, указанных в «Положении об оплате труда работников бюджетных учреждений Урмарского района, занятых в сфере образования» от 31 декабря 2008 г. № 871. Надбавки за государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки, ученое звание профессора, ученое звание доцента, ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук 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 одному из оснований.

Установление ежемесячных надбавок за ученую степень доктора наук, ученую степень кандидата наук, государственные награды, почетные звания, нагрудные знаки осуществляется:

по общеобразовательному учреждению – один раз в год с 1 сентября.

Решение на установление указанных надбавок руководителю учреждения принимается отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района Чувашской Республики, другим работникам – руководителем учреждения, по согласованию с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения).

Надбавки за качество выполняемых работ работнику учреждения устанавливается руководителем учреждения с учетом выполнения работником, утвержденных учреждением показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы (кроме руководителя учреждения, показатели и критерии премирования которого утверждаются отделом образования и молодежной политики) и выплачиваются ежемесячно.

Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется два раза в год по итогам полугодия учебного года.

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

Порядок, условия и размеры выплат из стимулирующей части фонда оплаты работников учреждения за выполняемые работы, премий по итогам работы, выплачиваемых из стимулирующей части фонда оплаты труда, а также доплат и надбавок, выплачиваемых из базового фонда оплаты труда, отражаются в Уставе учреждения, коллективном договоре.

#### **IV. Порядок установления размеров выплат за качество выполняемых работ.**

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

Для оценки эффективности работы работников учреждения утверждается перечень показателей и критериев работы с указанием весового коэффициента каждого показателя и критерия в разрезе наименований должностей, установленных в штатном расписании учреждения. По каждому критерию устанавливаются показатели, наиболее полно показывающие степень результативности работы работников. Оценка выполнения утвержденных показателей и критериев осуществляется рабочей комиссией учреждения, созданной для этих целей, с участием органа государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организации учреждения (или иного органа, представляющего интересы всех или большинства работников учреждения).

Оценка эффективности работы руководителя учреждения осуществляется по показателям и критериям, утвержденным отделом образования и молодежной политики администрации Урмарского района Чувашской Республики, других работников – по показателям и критериям, 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 0,3, то количество баллов по показателю при условии его достижения равно 0,3, а при невыполнении показателя – его вес оценивается в 0 баллов.

Размер выплат определяется следующим образом:

Определение денежного веса одного балла происходит отдельно для педагогических работников учреждения, в том числе учителей (группа 1), и для других работников учреждения – административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (группа 2).

Путем суммирования баллов, набранных каждым работником группы, находится общая сумма баллов, используемая для определения денежного веса одного балла для работников данной группы.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимый на выплату надбавок за качество работы по каждой из групп (за вычетом надбавки руководителю, устанавливаемой приказом учредителя, при определении денежного веса одного балла для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), делится на общую сумму баллов, набранную работниками учреждения по каждой из групп. В результате получается денежный вес одного балла для работников каждой из групп. Далее, в каждой группе денежный вес одного балла умножается на сумму баллов, набранных работником, относящимся к данной группе, таким образом, получается размер надбавок за качество выполняемых работ по результатам работы каждого работника за рассматриваемый период.

Полученный размер выплат выплачивается равными долями ежемесячно в соответствии с данным Порядком.

При изменении размера фонда стимулирующей части 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.

## **V. Регламент участия органа государственно-общественного самоуправления в распределении стимулирующих выплат**

Оценку выполнения работниками (включая руководителя) утвержденных показателей и критериев 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 показателей за соответствующий период. Аналитическая справка представляется по итогам работы за I полугодие к 11 января, по итогам работы за II полугодие к 25 августа. Аналитическая справка должна содержать текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, процентов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных показателей и критериев.

Результаты оценки оформляются оценочными листами утвержденной формы по каждому работнику (включая руководителя) (приложение № 1). Оценочные листы составляются работниками в одном экземпляре. На основе результатов оценочных листов составляется сводный оценочный лист (приложение № 2). Результаты оценки заносятся в протокол для утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных



показателей и критериев эффективности работы работников учреждения на выплату надбавок 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 государственного-общественного самоуправления и профсоюзную организацию учреждения (или иной орган, представляющий интересы всех или большинства работников учреждения).

В листе согласования протокола председатель органа государственного-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 протокола согласования с органом государственного-общественного самоуправления и профсоюзной организацией учреждения (или иным органом, представляющим интересы всех или большинства работников учреждения), руководитель учреждения издает приказ о выплате надбавок за качество работы 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 надбавок за качество работы проводится один раз в год в первой половине сентября.

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.

### ***ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ***

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев качества выполняемых работ (составляется работником)

---

(указывается должность, фамилия, имя, отчество работника)  
на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда

за \_\_\_\_\_ год

Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Наименование критерия	Утверждено	Выполнено
.....			.....		
.....			.....		
Итого по показателю 1			X	X	X
.....			.....		
.....			.....		
Итого по показателю 2			X	X	X
.....			.....		
.....			.....		
Итого по показателю 3			X	X	X
.....			.....		
Всего по всем показателям			X	X	X

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.

### СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ (составляется комиссией)

оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников МБОУ «Ковалинская ООШ» Урмарского района ЧР на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

№ п/п	Должность, фамилия, отчество работника	Сумма баллов по показателю 1		Сумма баллов по показателю 2		Сумма баллов по показателю 3		Общая сумма баллов	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено

1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей  
комиссии  
Члены рабочей комиссии:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников МБОУ «Ковалинская ООШ» Урмарского района Чувашской Республики на выплату надбавок из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Директор школы :

А.Н.Веселовский

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись
Профком школы			
Управляющий совет школы			

Дата получения протокола учреждением после согласования

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

### **ПРОТОКОЛ**

утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников МБОУ «Ковалинская основная общеобразовательная школа» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ год. Нами, членами рабочей комиссии по оценке выполнения утвержденных показателей и критериев оценки качества выполняемых работ работников МБОУ «Ковалинская ООШ» на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с сентября по август \_\_\_\_\_ г., осуществлена работа по оценке деятельности работников за период работы с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель рабочей комиссии

Члены рабочей комиссии:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:  
\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018

**Порядок распределения стимулирующей выплаты для работников**

**МБОУ «Ковалинская ООШ» Урмарского района Чувашской Республики**

**УЧИТЕЛЯ**

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Измерители (индикаторы)	Расчёт показателей
1.	<b>Динамика образовательных результатов обучающихся</b>  <b>Максимум – 7 баллов</b>	1.1. Качество успеваемости по предметам: Группы предметов <b>1 группа      2 группа      3 группа</b> Русский яз.      Биология      Информатика Иностр. яз.      География      Физ.культура Математика      История      ОБЖ Физика      Литература      Технология Химия      Обществознание      ИЗО Чуваш. яз.      Природоведение      Музыка	<b>1 группа      2 группа      3 группа</b> 40 - 49%      60 - 69%      90 - 100% 30 - 39%      50 - 59%      80 - 89% 20 - 29%      40 - 49%      ниже	<b>1    2    3</b> 1,5 1,5 1 1    1    0,5 0,5 0,5 0
		1.2 Средний балл по предмету по административным, переводным контрольным работам, по результатам ГТО	4,5-5 4-4,5 3,5-4	1,5 1 0,5
		1.3. % охвата обучающихся при подготовке к ГИА – 9, ГИА11 во внеурочное время по предмету.	1 – 30 % 31 – 60% 61 – 80% 81 – 100%	0,5 1 3 4
		2.1. Демонстрация достижений учителя через открытые уроки, мастер-классы, выступления (участие) на педсоветах, семинарах, конференциях, организацию выставок	Уровень ОУ: 1-2 меропр./ 3 и более Муниципальный уровень: 1 меропр./ 2 и более Региональный уровень	0,5/1 1/2 3
2	<b>Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования</b>  <b>Максимум - 11 баллов</b>	2.2. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, программах, проектах.	муниципальный уровень: участник 1-2 меропр./ 3 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель региональный уровень: участник 1 меропр./ 2 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель	0,5/1 1/2 3 1/2 2/3 4
		2.3. Руководство школьным МО. Написание протоколов заседаний органов управления школой	Наличие плана работы МО, протоколов и т.д.	1
		2.4. Наличие квалификационной категории	1-ая кв. катег. Высшая кв. катег.	1 3
		3.1. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на муниципальном уровне 1 - 3 места:	3 и более мест 2 места 1 место	3 2 1
3.	<b>Мероприятия по развитию талантливых детей</b> <b>Максимум – 13 баллов</b>	3.2. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на региональном уровне.	призер участие	2 1
		3.3. Результаты участия обучающихся в научнопрактических, краеведческих конференциях, в творческих, спортивных и интеллектуальных конкурсах.	Муниципальные: победитель, лауреат, дипломант участие региональные: победитель, лауреат, дипломант участие	2 1 0,5 3 2 1
		3.4. Результаты участия обучающихся в дистанционных олимпиадах и заочных конкурсах.	1 - 3 места: 3 и более мест 2 места 1 место	3 2 1
		3.5. Курирование дистанционных олимпиад и заочных конкурсов	Документация конкурсов	1
		3.6. Работа с отстающими обучающимися по предметам.	Положительная динамика результативности по предмету детей имеющих проблемы в обучении	1
		4.	<b>Реализация дополнительных проектов.</b>	4.1. Ведение бесплатных предметных кружков по своему предмету

	максимум – 5 балла	4.2. Реализация проектов по предмету, социальных проектов	Групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы, выпуск печатного издания в СМИ, размещение электронных образовательных ресурсов на сайтах, привлечение родителей для организации учебной деятельности класса: 1-2 мероприятия 3 и более	1 3
		4.3. Осуществление учебной деятельности в классахкомплектах	Реализация учебных программ в классахкомплектах	0,5
5.	Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательного учреждения Максимум - 4 баллов	5.1. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных комиссий	- школьный уровень; - муниципальный уровень 1 / 2 и более ; - региональный уровень;	0,5 1 / 2 2
		5.2. Участие педагога в общественной жизни (худ. самодеятельность, спортивные мероприятия, школьный пресс-центр)	При наличии 1 – 2 мероприятия, 3 и более	1 2
6	Дополнительная нагрузка педагога. Максимум - 5 баллов	6.1. Выполнение функций делопроизводителя, уполномоченного по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации, секретаря заседаний Управляющего совета, сопровождение обучающихся на соревнования различного уровня, координатора школьного сайта, ведение электронного журнала	30 - 60 % 61 – 80 % 81 – 100 %	2 3 5
<b>Максимальное количество баллов - 45</b>		<b>Сумма набранных баллов</b>		

## УЧИТЕЛЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Измерители (индикаторы)	Расчёт показателей
1.	Динамика образовательных результатов обучающихся  Максимум – 5 баллов	1.1. Качество успеваемости по предметам у физическая культура и ОБЖ	90 - 100% 80 - 89% ниже	1 0,5 0
		1.2 Средний балл по предмету по сдаче нормативов	4,5 - 5 4 - 4,5 3,5 - 4	1,5 1 0,5
		1.3. Сдача норм ГТО	100 % сдача норм ГТО обучающимися 15% «Золотой значок», 40 % «Серебряный значок» 25% «Золотой значок», 50 % «Серебряный значок» 40% «Золотой значок», 60 % «Серебряный значок»	0,5 1 1,5 2,5
2	Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования  Максимум - 11 баллов	2.1. Демонстрация достижений учителя через открытые уроки, мастер-классы, выступления (участие) на педсоветах, семинарах, конференциях, организацию выставок	Уровень ОУ: 1-2 меропр./ 3 и более Муниципальный уровень: 1 меропр./ 2 и более Региональный уровень	0,5/1 1/2 3
		2.2. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, программах, проектах.	муниципальный уровень: участник 1-2 меропр./ 3 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель региональный уровень: участник 1 меропр./ 2 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель	0,5/1 1/2 3  1/2 2/3 4
		2.3. Руководство школьным МО. Написание протоколов заседаний органов управления школой	Наличие плана работы МО, протоколов и т.д.	1
		2.4. Наличие квалификационной категории	1-ая кв. катег. Высшая кв. катег.	1 3
3.	Мероприятия по развитию талантливых детей	3.1. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на муниципальном уровне 1 - 3 места:	3 и более мест 2 места 1 место	3 2 1

	<b>Максимум – 15 баллов</b>	3.2. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на региональном уровне.	призер участие	2 1
		3.3. Результаты участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах и спортивных соревнованиях.	Муниципальные: победитель, лауреат, дипломант участие региональные: победитель, лауреат, дипломант участие	2 1 0,5 3 2 1
		3.4. Результаты участия обучающихся во Всероссийских соревнованиях «Президентские состязания», «Президентские игры», «Кросс наций», «Лыжня России»	1 - 3 места: 3 и более мест 1 - 2 места	2 1
		3.5. Курирование дистанционных олимпиад и заочных конкурсов	Документация конкурсов	1
		3.6. Итоги участия в юнармейских играх «Зарница», «Орленок»	Призер участие	2 1
		3.7. Работа с отстающими обучающимися по предметам.	Положительная динамика результативности по предмету детей имеющих проблемы в обучении	1
4.	<b>Реализация дополнительных проектов. максимум – 5 балла</b>	4.1. Ведение бесплатных предметных кружков по своему предмету	1 кружок/ 2 / 3 и более	0,5 / 1 / 1,5
		4.2. Реализация проектов по предмету, социальных проектов	Групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы, выпуск печатного издания в СМИ, размещение электронных образовательных ресурсов на сайтах, привлечение родителей для организации учебной деятельности класса: 1-2 мероприятия 3 и более	1 3
		4.3. Осуществление учебной деятельности в классахкомплектах	Реализация учебных программ в классахкомплектах	0,5
5.	<b>Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательного учреждения Максимум - 4 баллов</b>	5.1. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных комиссий	- школьный уровень; - муниципальный уровень 1 / 2 и более ; - региональный уровень;	0,5 1 / 2 2
		5.2. Участие педагога в общественной жизни (худ. самодеятельность, спортивные мероприятия, школьный пресс-центр)	При наличии 1 – 2 мероприятия, 3 и более	1 2
6	<b>Дополнительная нагрузка педагога. Максимум - 5 баллов</b>	6.1. Выполнение функций делопроизводителя, уполномоченного по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации, секретаря заседаний Управляющего совета, сопровождение обучающихся на соревнования различного уровня, координатора школьного сайта, ведение электронного журнала	30 - 60 % 61 – 80 % 81 – 100 %	2 3 5
<b>Максимальное количество баллов - 45 Сумма набранных баллов</b>				

## УЧИТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Измерители (индикаторы)	Расчёт показателей
1.	<b>Динамика образовательных результатов обучающихся Максимум – 7 баллов</b>	1.1. Качество успеваемости по предметам	90 - 100% 70 - 89% 50 - 69%	1,5 1 0,5
		1.2 Средний балл по предмету по административным, переводным контрольным работам, по результатам ГТО	4,5 - 5 4 - 4,5 3,5 - 4	1,5 1 0,5
		1.3. Активная работа по адаптации учащихся 1-2 классов	Положительная динамика поведения обучающихся 1-2 классов: На том же уровне, Выше	1 2

		1.4. Активная работа по адаптации учащихся 5 классов к обучение в основном звене	Степень обученности: 32 - 50% 51 – 70% 71 – 100 %	0,5 1 2
2	<b>Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования</b>  <b>Максимум - 11 баллов</b>	2.1. Демонстрация достижений учителя через открытые уроки, мастер-классы, выступления (участие) на педсоветах, семинарах, конференциях, организацию выставок	Уровень ОУ: 1-2 меропр./ 3 и более Муниципальный уровень: 1 меропр./ 2 и более Региональный уровень	0,5/1 1/2 3
		2.2. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, программах, проектах.	муниципальный уровень: участник 1-2 меропр./ 3 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель региональный уровень: участник 1 меропр./ 2 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель	0,5/1 1/2 3  1/2 2/3 4
		2.3. Руководство школьным МО. Написание протоколов заседаний органов управления школой	Наличие плана работы МО, протоколов и т.д.	1
3.	<b>Мероприятия по развитию талантливых детей</b>  <b>Максимум – 13 баллов</b>	2.4. Наличие квалификационной категории	1-ая кв. категория Высшая кв. категория	1 3
		3.1. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на муниципальном уровне 1 - 3 места:	3 и более мест 2 места 1 место	3 2 1
		3.2. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на региональном уровне.	призер участие	2 1
		3.3. Результаты участия обучающихся в научнопрактических, краеведческих конференциях, в творческих, спортивных и интеллектуальных конкурсах.	Муниципальные: победитель, лауреат, дипломант участие региональные: победитель, лауреат, дипломант участие	2 1 0,5 3 2 1
		3.4. Результаты участия обучающихся в дистанционных олимпиадах и заочных конкурсах.	1 - 3 места: 3 и более мест 2 места 1 место	 3 2 1
		3.5. Курирование дистанционных олимпиад и заочных конкурсов	Документация конкурсов	1
		3.6. Работа с отстающими обучающимися по предметам.	Положительная динамика результативности по предмету детей имеющих проблемы в обучении	1
4.	<b>Реализация дополнительных проектов.</b> <b>максимум – 5 балла</b>	4.1. Ведение бесплатных предметных кружков по своему предмету	1 кружок/ 2 / 3 и более	0,5 / 1 / 1,5
		4.2. Реализация проектов по предмету, социальных проектов	Групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы, выпуск печатного издания в СМИ, размещение электронных образовательных ресурсов на сайтах, привлечение родителей для организации учебной деятельности класса: 1-2 мероприятия 3 и более	      1 3
		4.3. Осуществление учебной деятельности в классахкомплектах	Реализация учебных программ в классахкомплектах	0,5
5.	<b>Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательного учреждения</b> <b>Максимум - 4 баллов</b>	5.1. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных комиссий	- школьный уровень; - муниципальный уровень 1 / 2 и более ; - региональный уровень;	0,5 1 / 2 2
		5.2. Участие педагога в общественной жизни (худ. самодеятельность, спортивные мероприятия, школьный пресс-центр)	При наличии 1 – 2 мероприятия, 3 и более	1 2



6	<b>Дополнительная нагрузка педагога. Максимум - 5 баллов</b>	6.1. Выполнение функций делопроизводителя, уполномоченного по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации, секретаря заседаний Управляющего совета, сопровождение обучающихся на соревнования различного уровня, координатора школьного сайта, ведение электронного журнала	30 - 60 %	2
			61 – 80 %	3
			81 – 100 %	5
			<b>Максимальное количество баллов - 45 Сумма набранных баллов</b>	

## УЧИТЕЛЯ МУЗЫКИ

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Измерители (индикаторы)	Расчёт показателей	
1.	<b>Динамика образовательных результатов обучающихся Максимум – 2 баллов</b>	1.1. Качество успеваемости по предмету ИЗО Музыка	96 - 100% 85 - 95% ниже	1 0,5 0	
		1.2 Степень обученности по предмету	91 - 100% 81 - 90%	1 0,5	
2	<b>Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования Максимум - 11 баллов</b>	2.1. Демонстрация достижений учителя через открытые уроки, мастер-классы, выступления (участие) на педсоветах, семинарах, конференциях, организацию выставок	Уровень ОУ: 1-2 меропр./ 3 и более Муниципальный уровень: 1 меропр./ 2 и более Региональный уровень	0,5 / 1 1 / 2 3	
		2.2. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, программах, проектах.	муниципальный уровень: участник 1-2 меропр./ 3 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель	0,5/1 1/2 3	
			региональный уровень: участник 1 меропр./ 2 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель	1/2 2/3 4	
			2.3. Руководство школьным МО. Написание протоколов заседаний органов управления школой	Наличие плана работы МО, протоколов и т.д.	1
			2.4. Наличие квалификационной категории	1-ая кв. катег. Высшая кв. катег.	1 3
3.	<b>Мероприятия по развитию талантливых детей Максимум – 18 баллов</b>	3.1. Результаты участия обучающихся в предметных олимпиадах на муниципальном уровне 1 - 3 места:	3 и более мест 2 места 1 место	3 2 1	
		3.2. Наличие школьной фольклорной группы	Постоянные выступления Эпизодические выступления	3 1	
			Муниципальные: победитель, лауреат, дипломант участие региональные: победитель, лауреат, дипломант участие	2 1 0,5 4 2 1	
		3.4. Результаты участия обучающихся во традиционных конкурсах «Пасхальная радость», «Патриотической песни», «Илемле юра»	1 - 3 места: 3 и более мест 2 места 1 место	4 2 1	
		3.5. Наличие школьного хора	Постоянные занятия Эпизодические целевые занятия	3 1,5	
		3.6. Работа с отстающими обучающимися по предметам.	Положительная динамика результативности по предмету детей имеющих проблемы в обучении	1	
		4.	<b>Реализация дополнительных проектов. максимум – 5 балла</b>	4.1. Ведение бесплатных предметных кружков по своему предмету	1 кружок/ 2 / 3 и более
4.2. Реализация проектов по предмету, социальных проектов	Групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы, выпуск печатного издания в СМИ, размещение электронных образовательных ресурсов на сайтах, привлечение родителей для организации учебной деятельности класса: 1-2 мероприятия				

			3 и более	1 3
		4.3. Осуществление учебной деятельности в классахкомплектах	Реализация учебных программ в классахкомплектах	0,5
5.	<b>Работа педагога в социуме на укрепление имиджа образовательного учреждения</b> Максимум - 4 баллов	5.1. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы; в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных комиссий	- школьный уровень; - муниципальный уровень 1 / 2 и более ; - региональный уровень;	0,5 1 / 2 2
		5.2. Участие педагога в общественной жизни (худ. самодеятельность, спортивные мероприятия, школьный пресс-центр)	При наличии 1 – 2 мероприятия, 3 и более	1 2
6	<b>Дополнительная нагрузка педагога.</b> Максимум - 5 баллов	6.1. Выполнение функций делопроизводителя, уполномоченного по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации, секретаря заседаний Управляющего совета, сопровождение обучающихся на соревнования различного уровня, координатора школьного сайта, ведение электронного журнала	30 - 60 %	2
			61 – 80 %	3
			81 – 100 %	5
<b>Максимальное количество баллов - 45</b> <b>Сумма набранных баллов</b>				

### Воспитателя дошкольной группы

№ п/п	Критерии	Показатели эффективности работы	Измерители (индикаторы)	Расчёт показателей
1.	<b>Качество и общедоступность дошкольного образования в учреждении</b> Максимум – 3,5 баллов	1.1. Охват обучением детей дошкольного и ясельного возраста в микрорайоне составляют	-80-100% - 50-79%	1 0,5
		1.2. Наличие программы развития дошкольной группы и плана мероприятий по ее реализации.	% проведенных мероприятий -80-100% - 50-79%	1 0,5
		1.3. Отсутствие просроченной задолженности по оплате родителей за содержание ребенка в ДОУ	90-100%	0,5
		1.4. Благоустройство, эстетическое оформление территории	Обновление площадки, клумбы, благоустройство уголка	1
2	<b>Обеспечение непрерывности собственного профессионального образования</b> Максимум – 11 баллов	2.1. Представление опыта работы на открытых мероприятиях через открытые занятия, мастер-классы, выступления (участие) на педсоветах, семинарах, конференциях, организацию выставок	Уровень ОУ: 1-2 меропр./ 3 и более Муниципальный уровень: 1 меропр./ 2 и более Региональный уровень	0,5/1 1/2 3
		2.2. Результативность участия педагога в профессиональных конкурсах, программах, проектах.	муниципальный уровень: участник 1-2 меропр./ 3 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель региональный уровень: участник 1 меропр./ 2 и более номинант 1 меропр./ 2 и более победитель	0,5/1 1/2 3 1/2 2/3 4
		2.3. Наличие постоянно обновляемого уголка здоровья	Обновление уголка 1 раз в месяц 1 раз в 2 месяца	1 0,5
		2.4. Наличие квалификационной категории	1-ая кв. катег. Высшая кв. катег.	1 3
3.	<b>Мероприятия по развитию талантливых детей</b> Максимум – 9,5	3.1. Результаты участия воспитанников в районных конкурсах:	Призовое место участие	3 1
		3.2. Результаты участия воспитанников в конкурсах на региональном уровне.	призер участие	2 1

	<b>баллов</b>	3.3. Оформление выставки работ воспитанников	Обновление выставки 2 раза в месяц 1 раз в месяц	2 1
		3.4. Оформление информационного уголка для родителей, раскладушек, бюллетеней, газет.	Обновление уголка 1 раз в месяц 1 раз в 2 месяца	2 1
		3.5. Индивидуальная работа с воспитанниками по развитию творчества	Наличие плана работы	0,5
4.	<b>Реализация дополнительных проектов. максимум – 7 балла</b>	4.1. Использование современных образовательных технологий: ИКТ; проектных, развивающих технологий; различных видов и типов занятий.	Использование только на открытых мероприятиях Каждую неделю	1 2
		4.2. Реализация проектов в дошкольной группе, социальных проектов	Групповые и индивидуальные проекты обучающихся, социальные проекты, экскурсионные программы, выпуск печатного издания в СМИ, размещение электронных образовательных ресурсов на сайтах, привлечение родителей для организации мероприятий: 1-2 мероприятия 3 и более	1 2,5
		4.3. Работа с детьми из социально-неблагополучных семей.	Ведение паспорта социальнонеблагополучных семей.	2
		4.4. Осуществление деятельности в разновозрастной группе	Реализация учебных программ	0,5
5.	<b>Работа воспитателя в социуме на укрепление имиджа образовательного учреждения Максимум - 4 баллов</b>	5.1. Участие воспитателя в разработке и реализации основной образовательной программы; в работе аттестационных, олимпиадных, экзаменационных, экспертных комиссий	- школьный уровень; - муниципальный уровень 1 / 2 и более ; - региональный уровень;	0,5 1 / 2 2
		5.2. Участие воспитателя в общественной жизни (худ. самодеятельность, спортивные мероприятия, школьный пресс-центр)	При наличии 1 – 2 мероприятия, 3 и более	1 2
6	<b>Дополнительная нагрузка педагога. Максимум - 5 баллов</b>	6.1. Выполнение функций делопроизводителя, уполномоченного по охране труда, председателя первичной профсоюзной организации, секретаря заседаний Управляющего совета, сопровождение обучающихся на соревнования различного уровня, координатора школьного сайта, ведение электронного журнала	30 - 60 % 61 – 80 % 81 – 100 %	2 3 5
		<b>Максимальное количество баллов - 40</b>		
		<b>Сумма набранных баллов</b>		

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018

**Положение о премировании работников  
МБОУ «Ковалинская основная общеобразовательная школа»  
Урмарского района Чувашской Республики.**

**Глава 1. Общие положения**

1.1. Положение о премировании работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления и выплаты премий работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» (далее — работники).

1.2. Настоящее Положение не регулирует порядок и условия назначения и выплаты надбавок и доплат компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, в том числе за работу в ночное время, в праздничные дни, за работу с неблагоприятными условиями труда.

1.3. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ковалинская основная общеобразовательная школа» (далее — МБОУ), а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.4. Премирование работникам производится при условии наличия достаточных денежных средств в стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ или при наличии экономии фонда оплаты труда МБОУ. Премирование работников не производится в случае отсутствия необходимых средств в стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ или при отсутствии экономии фонда оплаты труда МБОУ.

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течении срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях: нарушение Устава школы, Правил внутреннего распорядка и других локальных актов школы

— от 30 до 70 процентов размера премии;

нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии; некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от

30 до 60 процентов размера премии;

несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии; низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

**Глава 2. Порядок премирования работников**

2.1. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам труда работника за месяц или квартал, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

2.2. Ежемесячное или ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБОУ, в котором указываются размеры ежемесячных или ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБОУ, в котором указываются причины

депремирования или снижения размера ежемесячной или ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

### **Глава 3. Показатели премирования работников**

3.1. Премирование работников за основные результаты работы производится по следующим показателям:

3.1.1. Педагогическим работникам (учителям, воспитателям дошкольной группы) за:

- за непосредственное участие и результативность в реализации Приоритетного национального проекта «Образование», федеральных, региональных и муниципальных целевых программ;
- достижение учащимися высоких результатов в обучении в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения;
- результаты мониторинга качества знаний учащихся 4-х классов;
- результаты исследовательской деятельности обучающихся в сравнении с предыдущим периодом;
- за результаты участия педагогов в школьных, муниципальных и областных профессиональных конкурсах «Учитель года», «Самый классный, классный», «Сердце отдаю детям» и других;
- за результативность участия в инновационной деятельности, ведение научноэкспериментальной, методической работы, результативность участия;
- результативность дополнительной работы с одаренными детьми в сравнении с предыдущим периодом;
- разработка индивидуальных авторских программ, индивидуальное тематическое планирование в рамках государственного стандарта, их реализация в учебном процессе, результативность;
- внедрение новых технологий, в том числе информационных;
- снижение количества учащихся в сравнении с предыдущим учебным годом, стоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;
- снижение пропусков учащимися уроков без уважительных причин;
- подготовка победителей и призеров Всероссийских, областных, межмуниципальных и городских олимпиад, конкурсов, конференций различной направленности;
- результативность от проведенных мероприятий по профилактике вредных привычек среди обучающихся, воспитанников;
- распространение передового педагогического опыта;
- высокая исполнительская дисциплина;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися, воспитанниками;
- своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля;

- отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса; отсутствие случаев экстремизма и вандализма среди молодежи;
- результативность участия в городских, межмуниципальных, областных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
- результативность работы с детьми «группы риска»; результативность работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья; разработка эффективных методов спортивной подготовки обучающихся, их реализация;
- иные результаты работы.

#### 3.1.2. Заместителю директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- результативность управленческих решений;
- высокое качество выполнения плана внутришкольного контроля, плана воспитательной работы;
- высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации;
- высокий уровень организации и проведения внеклассных мероприятий; высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебного, воспитательного процессов, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- качественную организацию профилактической работы;
- отсутствие травматизма в учебно-воспитательном процессе;
- результативность участия в городских, межмуниципальных, областных, всероссийских, международных профессиональных конкурсах, смотрах, фестивалях, соревнованиях, в том числе – дистанционных;
- иные результаты работы.

#### 3.1.3. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе за:

- результативность управленческих решений;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- качественную подготовку к зимнему сезону;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов;
- иные результаты работы.

#### 3.1.4. Библиотекаря за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- высокую читательскую активность обучающихся;
- пропаганду чтения как формы культурного досуга;
- участие в общешкольных и муниципальных мероприятиях; качественное оформление тематических

выставок; планирование комплектования библиотечного фонда.

3.1.5. Заведующей канцелярией, инспектору по кадрам за:

- высокое качество ведения
- документации; интенсивность работы;
- иные результаты работы.

3.1.6. Работникам бухгалтерии за:

- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- оперативную работу по своевременному и качественному исполнению смет доходов и расходов;
- результативность управленческих решений;
- разработку новых программ, положений, подготовку экономических расчетов; качественное ведение документации; иные результаты работы.

3.1.7. Работникам учебно-вспомогательного персонала за:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности и охраны труда;
- содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса;
- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства;
- проявление личной инициативы в выполнении порученной работы;
- иные результаты работы.

3.1.8. Работникам обслуживающего персонала

- за: качественное проведение генеральных
- уборок; высокое качество работы;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических
- неполадок; работу без аварий; иные результаты работы.

Глава 4. Дополнительные положения

В переходный период заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В случае, если заработная плата работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном учреждении до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, работнику выплачивается доплата в абсолютном размере за счет стимулирующей части фонда оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемой в соответствии с новой системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, и заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в общеобразовательном

учреждении до введения новой системы оплаты труда работников общеобразовательных учреждений.

Размер доплаты устанавливается в абсолютном размере на начало учебного года и не зависит от изменения размеров стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося.

Доплата выплачивается при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения им работ той же квалификации. В случае уменьшения объема должностных обязанностей работника доплата устанавливается пропорционально выполняемому объему должностных обязанностей работника.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018

#### Форма расчетного листка

МБОУ «Ковалинская ООШ»			
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК за _____ 201__ г			
_____, таб. № _____			
ФИО _____			
Отработано __ дн./ __ час. (норма __/____)			
Подразделение Школа _____			
Должность _____			
Ставка ____, __ руб/мес			
Ст.вычеты			
На начало периода			
Код	Начисление / удержание	Начислено	Удержано
000000101	Оклад		
000000120	Вознагр. за классн. рук-во		
000000134	Премия		
000000135	Стим.часть		
000000139	ЖКУ		
000000202	НДФЛ		



00000206	Профсоюзные взносы				
	<b>ИТОГО</b>				
00000001	Аванс				
00000002	Межрасчетные выплаты				
00000003	Выплаты зарплаты				
	<b>ИТОГО выплачено</b>				
	<b>ВСЕГО</b>				
	На конец периода				
НДФЛ за _____ 201_ г.		Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог
НДФЛ с начала года		Доход	Скидки	Ст. вычеты	Налог

«Согласовано» Председатель ПК: /Авакова Н.Ю./ 30.08.2017г. ПРИЛОЖЕНИЕ №7

**Расписание учебных занятий по МБОУ «Ковалинская ООШ» Урмарского района ЧР на 2017/2018 учебный год (Ип/г)**

день класс	урок	1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПН	1	Чуваш.язык	Русский язык	Чуваш.язык	Русский язык	Математика	Чувашский яз.	Иностр. Язык	География	Биология
	2	Математика	Математика	Математика	Математика	Русская лит.	Иностр. Язык	Алгебра	Биология	Чувашская лит
	3	Русский язык	Окруж.мир	Русский язык	Окруж.мир	Родная лит.	Технология	География	Русский яз.	Алгебра
	4	Окпуж.мир	Иностр.язык	Окпуж.мир	Иностр.язык	Чувашский яз.	Математика	Русский яз.	Химия	Физкультура
	5	Физкультура	Технология	Физкультура	Технология	Технология	Русский яз.	Физкультура	Чувашская лит	Иностран.яз.
	6					Физкультура	ИЗО	Русская лит.	Чувашский яз	Элект.курс (б)
ВТ	1	Чуваш. язык	Лит.чт.(на рус.я.)	Чуваш. язык	Лит.чт(на русс)	Математика	Иностр. Язык	География	Русская лит	Биология
	2	Математика	Математика	Математика	Математика	Иностр. язык	География	Русский язык	Биология	Алгебра
	3	Лит.чт.(на рус.я)	Чувашский язык	Лит.чт.(на рус.я)	Чувашск. язык	Русская лит.	Математика	Физкультура	Иностр. язык	Химия
	4	Физкультура	Физкультура	Физкультура	Физкультура	Физкультура	Русский язык	Биология	Иностр. язык	Эл./курс (м)
	5		ИЗО		ИЗО	Русский яз.	Физкультура	Русская лит.	Технология	Физкультура
	6					ИЗО		Иностр. Язык	Физкультура	Русская лит.
СР	1	Лит. чт.(чуваш.)	Русский язык	Лит. чт.(чуваш.)	Русский язык	Русский язык	Математика	Чувашский яз.	Алгебра	Общественн.
	2	Математика	Математика	Математика	Математика	География	Общественн	Геометрия	Геометрия	Русский язык
	3	Русский язык	Чувашский язык	Русский язык	Чувашский яз	Чувашский яз	Русский язык	Физика	Химия	Алгебра
	4	Физкультура	Физкультура	Физкультура	Физкультура	Математика	Биология	Общественн.	Чувашская лит	Русский язык
	5	ИЗО	Лит.чт(на чув.яз)	ИЗО	ОРКСЭ	Физкультура	Технология	Алгебра	Физика	Русская лит.
	6						Русская лит.	Технология	Общественн	Искусство
ЧТ	1	Чуваш.яз	Лит.чт(на рус.яз)	Чуваш.язык	Иностр.язык	Музыка	Математика	Чувашская лит.	Физика	Химия
	2	Математика	Музыка	Иностр.язык	Музыка	Биология	Русский язык	Алгебра	История	Физика
	3	Музыка	Математика	Музыка	Математика	Математика	Русская лит.	История	Алгебра	Иностран.яз
	4	Технология	Лит.чт(на чув.яз)	Технология	Лит.чт(на чув.)	Чувашская лит.	История	Музыка	Русский язык	Геометрия
	5					История	Музыка	Чувашский яз.	Иностр.яз	Русская лит.
	6						Физкультура		Музыка	История
ПТ	1	Чувашский язык	Русский язык	Русский язык	Русский язык	Русский язык	Чувашский яз.	Иностран.яз	Геометрия	География
	2	Русский язык	Лит.чт(на чув.яз)	Литерат.чт(рус.)	Лит.чт(на чув)	История	Чувашская лит.	Русский язык	Физкультура	Иностр. Язык

	3	Окруж.мир	Чувашский язык	Математика	Чувашский яз.	Русская лит.	Иностр. Язык	Чувашская лит.	Физика	История
	4		Физкультура	Лит. чт.(на чув.я)	Физкультура	Иностр. язык	История	Русская лит.	Чувашский яз	Физкультура
	5					Русский язык	Русский язык	Физика	История	Чувашская лит.
	6							История	Русский язык	Чувашский яз
СБ	1		Окруж.мир	Русский язык	Окруж.мир	Иностр. язык	Математика	Физкультура	Русская лит	Информатика
	2		Иностр.язык	Лит. чт(на чув.я.)	Русский язык	Математика	Чувашская лит.	ИКТ	ОБЖ	Русский язык
	3		Русский язык	Окруж.мир	Иностр.язык	Чувашский яз	Русский язык	Технология	География	Геометрия.
	4			Иностр.язык		Технология	Русская лит.	Геометрия	Физкультура	Информатика
	5					Русский яз	Физкультура	Русский яз	ИКТ	География
	6							ИЗО	Русская лит	Физическая культура

Примечание: ОБЖ- основы безопасности жизнедеятельности, ОРКСЭ – основы религиозной культуры и светской этики, ИЗО – изобразительное искусство, информ и ИКТ – информатика и информационно- коммуникационные технологии, окруж. мир – окружающий мир, физкультура – физическая культура, лит. чтение- литературное чтение.

30.08.2017 г. заместитель директора школы по УВР: /Бормисова Э.И./

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 6 от 12.01.2018

**ГРАФИК**  
**отпусков работников МБОУ «Ковалинская ООШ» на 2018 год.**

1. Предоставить очередной отпуск за 2017 – 2018 учебный год в количестве 56 (пятьдесят шесть) календарных дней следующим работникам:

№	Фамилия, имя, отчество	С какого числа	По какое число	За период работы
1	Бормисовой Эльверине Ивановне	25.06.2018	20.08.2018	Август 2017 – август 2018
2	Николаевой Ираиде Михайловне	25.06.2018	20.08.2018	Август 2017 – август 2018
3	Аваковой Надежде Юрьевне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
4	Антиповой Марине Михайловне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
5	Алексеевой Надежде Апполоновне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
6	Масловой Надежде Георгиевне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
7	Прокопьевой Алевтине Михайловне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
8	Софронову Валерию Анатольевичу	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
9	Чубуковой Светлане Васильевне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
10	Софроновой Людмиле Николаевне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
11	Табакону Владимиру Михайловичу	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
12	Степановой Ираиде Васильевне	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018
13	Осипову Владимиру Ивановичу	01.06.2018	27.07.2018	Август 2017 – август 2018

2. Предоставить очередной отпуск за 2017 – 2018 учебный год в количестве 42 (сорок два) календарных дня воспитателям дошкольной группы «Родничок »:

№	Фамилия, имя, отчество	С какого числа	По какое число	За период работы
1	Григорьевой Татьяне Александровне	13.07.2018	23.08.2018	Август 2017 – август 2018

2	Семеновой Надежде Николаевне	01.07.2018	14.08.2018	Август 2017 – август 2018
---	------------------------------	------------	------------	---------------------------

3. Предоставить очередной отпуск за 2017– 2018 учебный год в количестве 28 (двадцать восемь ) календарных дня помощнику воспитателя :

№	Фамилия, имя, отчество	С какого числа	По какое число	За период работы
1	Ивановой Ольге Васильевне	01.07.2018	28.07.2018	Август 2018 – август 2018

4. Предоставить очередной отпуск за 2017 – 2018 учебный год в количестве 28 (двадцать восемь) календарных дней следующим работникам:

№	Фамилия, имя, отчество	С какого числа	По какое число	За период работы
1	Артюковой Валентине Геннадьевне	01.06.2018	29.06.2018	Август 2017 – август 2018
2	Артюкову Юрию Ивановичу	01.06.2018	29.06.2018	Август 2017 – август 2018
3	Марковой Леонарии Вячеславовне	01.08.2018	29.08.2018	Август 2017 – август 2018
4	Смирновой Оксане Николаевне	01.08.2018	29.08.2018	Август 2017 – август 2018
5	Николаеву Сергею Михайловичу	01.05.2018	30.05.2018	Август 2017 – август 2018
6	Александрову Сергею Николаевичу	01.08.2018	29.08.2018	Август 2017 – август 2018
7	Покровской Надежде Адамовне	01.06.2018	29.06.2018	Август 2017 – август 2018
8	Калугиной Альбине Георгиевне	01.07.2018	28.07.2018	Август 2017 – август 2018

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова/

протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/А.Н.веселовский /

приказ № 5 от 12.01.2018

**График сменности техслужащих на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

№ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 3 п/п Фамилия, имя, 1 отчество

1. Смирнова Оксана

Николаевна

2. Маркова

Леонария

Вячеславовна

**График сменности сторожей на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

№ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20  
21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 3 п/п Фамилия, 1 имя, отчест во

1. Артюков

Юрий

Иванович

2. Николаев

Сергей  
Михайлович

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018

**Соглашение по охране труда**

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ковалинской основной общеобразовательной школы в лице руководителя учреждения Веселовского А.Н., действующая на основании Устава, и первичная профсоюзная организация Учреждения в лице председателя Аваковой Н.Ю., действующая на основании Положения о деятельности Профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация Учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения, определяемых учредителем – администрацией Урмарского района.
2. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять должностные обязанности в соответствии Уставом Учреждения, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Трудовым кодексом РФ, Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.
3. **Администрация обязуется:**
  - 3.1. Предоставить работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.
  - 3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.
  - 3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.
  - 3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.
  - 3.5. Обеспечивать помещения и здание Учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.
  - 3.6. Организовать питание обучающихся.
  - 3.7. Обеспечить учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.



- 3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.
- 3.9. Обеспечивать защиту контингента Учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.
- 3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников Учреждения.

**4. Работники Учреждения обязуются:**

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

4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением.

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

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

4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных воспитательных и спортивных мероприятий.

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

4.7. Использовать учебное оборудование, спортивный инвентарь только в исправном состоянии.

**5.** При невыполнении работниками Учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация Учреждения имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

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

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ  
ПРОФКОМА:  
\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова /  
протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/  
приказ № 5 от 12.01.2018

### Положение об аттестационной комиссии

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об аттестационной комиссии (далее - комиссия) разработано в соответствии с пунктом 9 приказа Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированным в Минюсте России от 06.10.2010 г. №18638, (далее - приказ Минздравсоцразвития России).
- 1.2. Положение определяет порядок работы аттестационной комиссии (далее - Комиссия) по рекомендации лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Минздравсоцразвития России, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, для рассмотрения возможности назначения их на соответствующие должности в МБОУ «Ковалинская ООШ».

2. Цели и задачи Комиссии 2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами решения кадровых вопросов на основе проведения анализа представленных документов лицами, не имеющими специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» приказа Минздравсоцразвития России, а также результатов собеседования.

2.2. Цели и задачи Комиссии:

- коллегиальное рассмотрение возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует требованиям квалификационных характеристик;
- вынесение соответствующей рекомендации для администрации учреждения о возможности назначения на имеющиеся вакантные должности учреждения.

#### 3. Принципы деятельности Комиссии.

3.1. Работа Комиссии строится на следующих принципах:

- коллегиальность;
- открытость и гласность;
- объективное отношение к лицам, участвующим в собеседовании;

#### 4. Формирование Комиссии, её состав и порядок работы.

4.1. В состав Комиссии могут входить: \_\_\_\_ - представитель администрации; \_\_\_\_\_

- педагогические работники;
- председатель первичной профсоюзной организации; - представитель органа самоуправления учреждения. Численный состав Комиссии не менее 3 человек.

4.2. Полномочия отдельных членов комиссии могут быть досрочно прекращены приказом руководителя по следующим основаниям: - физическая невозможность выполнения обязанностей;

- переход на другую работу; - заинтересованные лица.

4.3. Состав Комиссии утверждается приказом образовательного учреждения, в том числе секретарь и председатель.

Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии; - проводит заседания Комиссии; - подписывает протоколы.

Секретарь Комиссии:

- подчиняется непосредственно председателю Комиссии;
- организует заседания Комиссии, сообщает членам комиссии о дате и повестке дня ее заседания.

Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии без дополнительной оплаты;
- анализируют представленные документы и результаты собеседования; - подписывают протоколы решений Комиссии.

4.4. Организация работы Комиссии возложена на председателя Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости для решения кадровых вопросов. Решения, принимаются простым большинством голосов открытым голосованием и передаются руководителю образовательного учреждения.

Комиссия может принять одно из следующих решений: -

- рекомендовать назначить на заявленную должность;
- не рекомендовать назначить на заявленную должность.

4.5. Форма аттестации: собеседование и (или) тестирование.

Собеседование проводится на предмет знания требований, предъявляемых квалификационными характеристиками, предусмотренными для соответствующих должностей.

## 5. Реализация решения Комиссии

Руководитель образовательного учреждения на основании положительного решения аттестационной комиссии издает приказ о назначении на соответствующую вакантную должность.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

УТВЕРЖДАЮ ПРОФКОМА:

Директор школы:

\_\_\_\_\_ /Н.Ю.Авакова /

\_\_\_\_\_ / А.Н.Веселовский/ протокол

№ 1 дата: 12.01.2018 г.

приказ № 5 от 12.01.2018

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами**

**ТИПОВЫЕ НОРМЫ**

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики (выдержки).

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
5.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
81.	Сторож	<b>При занятости на наружных работах:</b>	1
		Костюм вискозно-лавсановый	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный
		Полушубок	Дежурный
		Валенки	Дежурный
85.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		<b>При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:</b>	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
<b>ТИПОВЫЕ ОТРАСЛЕВЫЕ НОРМЫ</b>			
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
3.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	1
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
		Ботинки кожаные	1 пара

4.	Посудомойщица	Фартук клеенчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Директор школы:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова/

№ 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/ протокол

приказ № 5 от 12.01.2018

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке пользования объектами инфраструктуры МБОУ «Ковалинская ООШ»

#### 1. Общие положения

1. Настоящий порядок определяет правила пользования лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта (далее – спортивные и социальные объекты)

Порядок разработан в соответствии со статьей 34 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» .

2. Порядок действует до внесения в него изменений в соответствии с действующим законодательством.

К основным спортивным и социальным объектам учреждения относятся:

- объекты спортивного назначения:
  - спортивный зал;
  - футбольное поле / поле для минифутбола;
  - рекреации с теннисными столами;
- объекты культурного назначения:
  - библиотека; музей.

#### 2. Правила пользования объектами спортивного назначения:

- Пользование спортивными и социальными объектами возможно, как правило, только в соответствии с их основным функциональным назначением.
- При пользовании спортивными и социальными объектами обучающиеся должны выполнять правила посещения специализированных помещений. - Используется только исправное оборудование и инвентарь.
- При обнаружении (возникновении) поломки (повреждения) оборудования или сооружений, делающей невозможным или опасным их дальнейшее использование, обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом работнику учреждения, ответственному за данный объект, или своему классному руководителю либо любому другому работнику учреждения.

2.1. Пользование обучающимися спортивными объектами осуществляется:

- во время, отведенное в расписании занятий;

- по специальному расписанию, утвержденному директором учреждения.

- 2.2. Доступ обучающихся к площадке для командных игр, теннисным столам, установленным в рекреациях, осуществляется без ограничений.
- 2.3. Обучающиеся должны самостоятельно устанавливать и соблюдать очередность пользования указанными объектами.
- 2.4. К занятиям на объектах спортивного назначения не должны допускаться обучающиеся без спортивной одежды и обуви, а также обучающиеся после перенесенных заболеваний без медицинского заключения (справки).
- 2.5. Во время посещения спортивного зала и спортивной площадки образовательного учреждения учащиеся и учителя (далее – посетители) обязаны иметь спортивную форму и спортивную обувь. Сменную обувь и одежду необходимо хранить в раздевалке.
- 2.6. Запрещается пользоваться спортзалом без разрешения учителя.
- 2.7. В спортзале, на спортивной площадке необходимо соблюдать необходимую технику безопасности
- 2.8. После каждого занятия необходимо сдать учителю все спортивные снаряды и инвентарь.
- 2.9. Использование спортивного зала в урочное и внеурочное время допускается только в присутствии учителя.
- 2.10. Учащиеся обязаны использовать спортивное оборудование и инвентарь только по назначению.
- 2.11. Посторонние лица допускаются в спортзал только с разрешения администрации школы.
- 2.12. Спортивная площадка предназначена для проведения спортивных праздников, а также для занятий во внеурочное время. На спортивной площадке можно заниматься спортом во время перемен.
- 2.13. Тренажерный зал используется обучающимися только в присутствии учителя.

### **3. Правила пользования объектами лечебно-оздоровительного назначения:**

3.1. Медицинское обслуживание обучающихся обеспечивается фельдшером, который закреплен органом здравоохранения за общеобразовательным учреждением и наряду с администрацией и педагогическими работниками несет ответственность за проведение лечебно-оздоровительных и лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания обучающихся.

3.3. Учащиеся школы имеют право при плохом самочувствии посещать медпункт от БУ«Урмарская ЦРБ» МЗ ЧР, не дожидаясь окончания урока, мероприятия, поставив предварительно в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции, а в экстренных случаях и без предварительной постановки в известность учителя, классного руководителя, руководителя кружка, секции.

3.4. При получении медицинской помощи учащиеся обязаны сообщить работнику медпункта: - Об изменениях в состоянии своего здоровья.

- Об особенностях своего здоровья: о наличии хронических заболеваний, о перенесенных заболеваниях, о наличии аллергии на пищевые продукты и другие вещества, медицинские препараты, недопустимости (непереносимости) применения отдельных медицинских препаратов, о группе здоровья для занятий физической культурой.

3.5. При посещении медпункта учащиеся обязаны:

- Проявлять осторожность при пользовании медицинским инструментарием.
- Выполнять указания работника медпункта своевременно и в полном объеме.

3.6.. После посещения медпункта учащийся обязан:

- Доложить учителю, классному руководителю, руководителю кружка, секции о результатах посещения медпункта.
- В полном объеме и в срок выполнить указания работника медпункта (прекратить занятия; прибыть домой; прибыть к врачу-специалисту или в другое лечебное учреждение).

#### **4. Правила пользования объектами культурного назначения**

Задачами объектов культуры является

- Воспитание у обучающихся патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов.
- Приобщение детей и подростков к историческому и духовному наследию чувашского народа.
- Организация культурной, методической, информационной и иной деятельности.
- Содействие в организации проведении учебно-воспитательного процесса.
- График работы библиотеки и т.д. утверждается директором школы.
- Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающем требованиям безопасности и санитарных норм, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (педагогов дополнительного образования, библиотекаря).
- Объекты культуры могут использоваться для проведения уроков в нетрадиционных формах, проведения творческих занятий, внутриклассных и общешкольных мероприятий, репетиций.

Порядок пользования библиотекой

- 4.1. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют учащиеся и сотрудники школы. К услугам читателей предоставляется фонд учебной, художественной, справочной, научно-популярной, методической литературы, а также медиатека.
- 4.2. Библиотека обслуживает читателей на абонементе (выдача книг на дом), в читальном зале.

Режим работы библиотеки соответствует режиму работы школы

- 4.3. Читатель имеет право: Пользоваться следующими бесплатными библиотечноинформационными услугами:

- Иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации,
- Получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы,
- Получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации,
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- Использовать каталоги и картотеки,
- Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием,
- Получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией.
- Принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой.

4.4. Личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы, взятой на абонементе библиотеки; выбывающие сотрудники общеобразовательного учреждения отмечают в библиотеке свой обходной лист.

*Порядок пользования читальным залом:*

- Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.



- Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале. - Число выдаваемых произведений печати и других документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

*Порядок пользования медиатекой:*

- За каждым компьютером допускается работа одного человека. При необходимости присутствия двух человек вопрос нужно согласовать с сотрудником библиотеки, учителем информатики. - Для работы на компьютере необходимо изложить цель посещения работнику библиотеки и получить разрешение на работу, при этом вносится регистрационная запись в журнал посещаемости, - Все файлы, созданные на компьютерах, должны быть удалены после использования.
- В случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки.

4.5. При пользовании медиатекой и Интернет-услугами не допускается:

- бесконтрольное посещение Интернета;
- играть в компьютерные игры;
- в случае неисправности любого компьютера или его части необходимо немедленно сообщить сотруднику библиотеки, учителю информатики.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

ПРОФКОМА:

\_\_\_\_\_/Н.Ю.Авакова/  
\_\_\_\_\_/А.Н.Веселовский/

протокол № 1 дата: 12.01.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы:

приказ № 5 от 12.01.2018

**План оздоровительно-профилактических мероприятий**

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Создать условия своевременного, полного, бесплатного прохождения медосмотра всеми работниками учреждения.	ежегодно согласно графику	Веселовский А.Н.

2.	Регулярно обновлять медицинские аптечки во всех кабинетах и помещениях, сопряженных с опасностью для здоровья.	По мере необходимости регулярно	Ответственные по кабинетам
3.	Своевременно выполнять предписания, замечания по охране труда.	Систематически	Уполномоченные по охране труда
4.	Все действия и мероприятия, проводимые в учреждении, в первую очередь должны быть направлены на сохранение жизни и здоровья воспитанников, работников.	Систематически	Веселовский А.Н. Антипова М.М.
5.	Администрации и профкому принять все меры по созданию благоприятного психологического климата в коллективе.	Систематически	Веселовский А.Н. Авакова Н.Ю.
6.	Участие на лыжных соревнованиях, в соревновании по волейболу, плаванию, смотре худ.самодеятельности	Ежегодно	Веселовский А.Н. Авакова Н.Ю.
7.	Своевременная информация о профилактических прививках	Ежегодно	Веселовский А.Н.
8.	Приобретение льготных путевок для организации отдыха и лечения в санаториях.	Систематически	Авакова Н.Ю.
9.	Организация праздника ко Дню учителя, Новогодней елки, Дня защитника Отечества и празднование 8 марта для работников МБОУ «Ковалинская ООШ»	Ежегодно	Веселовский А.Н. Авакова Н.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ №15

**Положение о фонде охраны труда на 2018 год.**

№ п/п	Мероприятия по охране труда	Срок выполн.	Источник финансирования	Ответственный за выполнение	Сумма
1.	Заменять перегоревшие лампы дневного света в кабинетах, в коридорах	В течение года	Бюджет.	Александров С.Н.	2000 руб.

2.	Обеспечить рукавицами обслуживающий и технический персонал	февраль	Бюджет.	Александров С.Н.	600 руб.
3.	Доукомплектовать аптечки первой медицинской помощи в кабинетах	март	Внебюдж.	Александров С.Н.	1500 руб.
4.	Провести ТО огнетушителей	июнь	Внебюдж.	Александров С.Н.	2500 руб.
5.	Провести замер сопротивления изоляции электропроводки, молниеотводов и кухонных плит	июнь	Бюджет.	Александров С.Н.	7000 руб.
6.	Замена дощатых полов	лето	Внебюдж.	Александров С.Н.	10000 руб.
7.	Капитальный ремонт потолков и стен в учебных кабинетах	лето	Внебюдж.	Александров С.Н.	50000 руб.

Итого: 73600 руб.