



Согласован:

Утвержден:

Председатель Совета Трудового коллектива

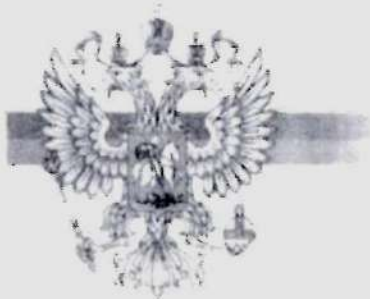
Директор МКОУ Шелеховской СОШ

*Туманова* Туманова А.Г.

*Валынкина* О.Л.Валынкина

«18» *02* 2019г.

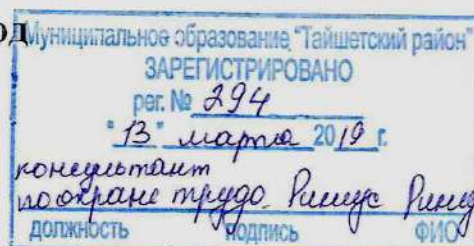
*02* 2019г.



**Коллективный договор  
между первичной организацией  
МКОУ Шелеховской средней общеобразовательной  
школы  
и администрацией МКОУ Шелеховской средней  
общеобразовательной школы  
муниципального образования "Тайшетский район"  
на 2019 – 2022 гг.**



2019 год Муниципальное образование "Тайшетский район"



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Сторонами настоящего Коллективного договора (далее – Договор) являются: администрация образовательного учреждения МКОУ Шелеховской средней общеобразовательной школы (далее – МКОУ Шелеховской СОШ), муниципального образования "Тайшетский район", юридический адрес: 665021, Иркутская область, Тайшетский район, с.Шелехово, ул.Первомайская, д.8, в лице ее директора Вальнкиной Ольги Леонидовны, представляющей интересы работодателей (далее - администрация) и первичная организация МКОУ Шелеховской средней общеобразовательной школы (Совет трудового коллектива), в лице её председателя Тумановой Анны Георгиевны, представляющей интересы работников образовательного учреждения.

1.2. Настоящий Коллективный договор:

1.2.1. Заключен на основе равноправия сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами на основе согласования их взаимных интересов;

1.2.2. Определяет условия оплаты и охраны труда, режима труда и отдыха, трудовые гарантии, компенсации и льготы, а также минимальные социальные гарантии для работников МКОУ Шелеховской СОШ;

1.2.3. Не ограничивает права работников и работодателей в расширении трудовых гарантий, компенсаций и льгот через трудовые договоры, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

1.2.4. Воспроизводит основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников МКОУ Шелеховской СОШ, а также закрепляет дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.3. Действие настоящего Договора распространяется на:

1.3.1. Работников МКОУ Шелеховской СОШ, передавших полномочия на заключение Договора от их имени председателю первичной организации (Совета трудового коллектива), вправе регулировать свои отношения с представителями работодателя в индивидуальном порядке.

На указанных работников распространяются условия настоящего Договора в объеме, гарантированном только Трудовым законодательством.

1.4. Договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся его неотъемлемой составной частью (Приложения 1- 6).

1.5. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Коллективного договора.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО В СФЕРЕ ТРУДА**

2.1. Стороны договорились осуществлять социальное партнерство посредством:

2.1.1. Переговоров сторон социального партнерства по подготовке проектов и заключения соглашений и договоров;

2.1.2. Взаимных консультаций (переговоров) по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечения гарантий трудовых прав работников;

2.1.3. Участия работников или их представителей в управлении организацией;

2.1.4. Участия представителей работников и работодателя в разрешении трудовых споров.

2.2. Стороны **договорились** о том, что:

2.2.1. Коллективный договор учреждения не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный Трудовым законодательством

2.2.2. В Коллективном договоре учреждения могут предусматриваться дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников, более благоприятные условия труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами;

2.2.3. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить изменения и дополнения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего Договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.4. Принятые сторонами изменения и дополнения к Договору оформляются протоколом и соглашением, которые являются неотъемлемой частью Договора и доводятся до сведения работодателя и работников образовательного учреждения и регистрируются в отделе по Труд.

2.3. Стороны **обязуются**:

2.3.1. Осуществлять постоянный мониторинг социально-экономической ситуации в пределах своей компетенции, оперативно принимать согласованные меры, направленные на устойчивую и стабильную работу образовательного учреждения:

2.3.1.1. Принимать меры для полной реализации действующих федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов, предусматривающих поддержку и развитие образования, социальную поддержку работников;

2.3.1.2. Принимать участие в разработке и экспертизе новых законодательных и иных нормативных правовых актов, программ развития образовательного учреждения;

2.3.1.3. Принимать меры по полному и своевременному финансированию образовательного учреждения в части средств, предусмотренных на эти цели в муниципальном бюджете;

2.3.2. Совместно выходить в органы государственной власти с предложениями по социальной защите работников образовательного учреждения;

2.3.3. Обеспечивать участие представителей любой из сторон социального партнерства на заседаниях своих коллегиальных и рабочих органов при рассмотрении на заседаниях социально-экономических проблем, включая вопросы, связанные с выполнением обязательств по настоящему Договору и другое.

2.3.4. Направлять по запросу любой из сторон социального партнерства имеющуюся в их распоряжении информацию по всему кругу социально-экономических и трудовых проблем работников образования, обучающихся, в том числе:

2.3.4.1. Расчетные показатели и информацию о состоянии бюджетного финансирования образовательного учреждения;

2.3.4.2. Информацию о состоянии выплаты заработной платы, доплат и надбавок, компенсационных выплат работникам;

2.3.4.3. Информацию о состоянии материально-технической базы, условий и охраны труда;

2.3.4.4. Показатели кадровой обеспеченности;

2.3.4.5. Показатели производственного травматизма и заболеваемости среди работников;

2.3.4.6. Проекты локальных нормативных правовых актов, включая решения и распорядительные документы по всему кругу социально-экономических проблем, социально-трудовых отношений и другие аналогичные документы.

2.3.5. Информировать коллектив работников, родительскую общественность и население через собственные издания, СМИ, собрания (конференции) о социально-экономических проблемах, существующих в сфере образования, о своей деятельности по их решению.

#### **2.4. Администрация МКОУ Шелеховской СОШ обязуется:**

2.4.1. Обеспечивать своевременное и в полном объеме получение средств на содержание образовательного учреждения, согласно утвержденному муниципальному бюджету, и их целевое расходование;

2.4.2. Представлять Совет трудового коллектива проекты нормативных правовых актов, а также иных ведомственных нормативных правовых актов, издаваемых администрацией, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников, для учета по ним мнения Совета трудового коллектива;

2.4.3. Обеспечивать участие представителей Совета трудового коллектива в составе рабочих групп по подготовке нормативных правовых актов, программ, концепций, относящихся к сфере трудовых и социально-экономических отношений, в работе соответствующих коллегиальных органов управления, совещаний, а также аттестационных комиссий по аттестации педагогических и руководящих работников.

Согласно Трудовому кодексу РФ с обязательным учетом мнения представительного органа:

2.4.3.1. Утверждается порядок проведения аттестации в организации (ст. 81 ТК РФ);

2.4.3.2. Устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

2.4.3.3. Составляется график сменности (ст. 103 ТК РФ);

2.4.3.4. Принимаются локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда (ст. 135 ТК РФ) и другие статьи: ст.53 ТК РФ, ст. 86 ТК РФ, ст. 410 ТК РФ, ст. 190 ТК РФ, ст. 418 ТК РФ;

2.4.3.5. Утверждается форма расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

2.4.3.6. Устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и / или опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);

2.4.3.7. Устанавливаются конкретные размеры оплаты труда в выходные, нерабочие праздничные дни, за работу в ночное время (ст.ст. 153, 154 ТК РФ);

2.4.3.8. Принимаются локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

2.4.3.9. Утверждаются Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

2.4.3.10. Применяется (снимается) дисциплинарное взыскание (ст.ст. 193, 194 ТК РФ);

2.4.3.11. Работодателем определяются формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

2.4.3.12. Работодатель устанавливает нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения (ст. 221 ТК РФ).

Кроме того, согласно ст. 8 ТК РФ, в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, работодателем принимаются локальные нормативные акты с учетом мнения представительного органа, при этом работодатель обязан создавать условия,

обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором, соглашениями (ст. 32 ТК РФ) и обеспечивать право:

2.4.3.13. На участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

2.4.3.4. На выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);

2.4.3.15. На руководство забастовкой (ст. 411 ТК РФ)

### **2.5. Совет трудового коллектива обязуется:**

2.5.1. Осуществлять необходимый контроль соблюдения законодательства в сфере образования, в том числе по соблюдению социально-трудовых прав и интересов работников организации.

2.5.2. Оказывать бесплатную правовую и иную необходимую помощь членам трудового коллектива в решении их социально-трудовых проблем, в защите прав и интересов членов трудового коллектива в органах государственной власти и управления, судебных и иных правоохранительных органах.

## **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.**

3.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что трудовой договор с работниками образовательного учреждения заключается, как правило, на неопределенный срок.

3.2. С заместителями руководителя образовательных учреждений трудовой договор может заключаться на срок, установленный Уставом учреждения или соглашением сторон. Уставом учреждения срок трудового договора с заместителями руководителей устанавливается не менее 5 лет.

Заключение срочного трудового договора с заместителями руководителя может быть обусловлено только достаточным к тому основанием, вызванным условиями выполнения работы.

В случае досрочного расторжения договора не по вине заместителя руководителя ему выплачивается компенсация в размере, определенном трудовым договором, но не ниже трех средних месячных заработков.

3.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством и настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Стороны трудового договора определяют его условия с учетом положений Трудового законодательства, соответствующих нормативных правовых актов и настоящего коллективного договора.

### **3.5. Администрация образовательного учреждения обязуется:**

3.5.1. Разрабатывать и обеспечить реализацию локальных целевых программ, направленных на развитие образовательного учреждения;

3.5.2. Осуществлять постоянный мониторинг состояния кадровой обеспеченности, подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических кадров с принятием согласованных мер по их закреплению в организации;

3.5.3. Не допускать нарушения прав и гарантий работников при реорганизации образовательного учреждения, ликвидацию образовательного учреждения осуществлять только с согласия схода жителей;

3.5.4. Считать массовым высвобождением работников увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней;

3.5.5. Выплачивать увольняемым работникам единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, в соответствии со статьей 178 Трудового кодекса Российской Федерации;

3.5.6. Производить по желанию и письменному заявлению работников образовательного учреждения, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам статьи 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

### **3.6. Совет трудового коллектива обязуется:**

3.6.1. Осуществлять контроль соблюдения социально-трудовых прав и гарантий работников в части их занятости, порядка приема и увольнения, перевода, других вопросов трудовых отношений, в том числе и по обязательствам настоящего Договора.

3.6.2. Сообщать Управлению образования района, Комитету по труду о грубых нарушениях трудового законодательства в образовательном учреждении, требующих участия этих структур в разрешении возникших трудовых споров.

## **3.7. Трудовой договор**

### **3.7.1. Администрация обязуется:**

3.7.1.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приеме на работу знакомить работников (под роспись) и правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными инструкциями;
- Штатным расписанием;
- Нормативными актами по охране труда;
- Условиями настоящего Коллективного договора с приложениями.

3.7.1.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (не зависимо от срока действия трудового договора) и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором.

3.7.1.3. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования РФ. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

3.7.1.4. В соответствии со ст. 58.59 ТК РФ заключать срочные трудовые договора только в тех случаях, когда трудовые соглашения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

3.7.1.5. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

-преимущественное право на оставление на работе имеет педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 г.;

-преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет  
- женщины, 55 - мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение по возрасту в соответствии с Законом РФ « О занятости населения в РФ»

3.7.1.6. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом общеобразовательного учреждения;
- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) и в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида-до достижения им возраста 18 лет);
- увольнения членов трудового коллектива без учета мотивированного мнения Совета трудового коллектива по правилам со ст. 82 ТК РФ.

3.7.1.7. При высвобождении работников по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения);
- до сведения работников (персонально и под расписку)- не менее, чем за 2 месяца до увольнения.

3.7.1.8. Увольнение работников, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК (сокращение численности или штата работников организации, несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производить с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации(Совета трудового коллектива) в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

3.7.1.9. В соответствии со ст. 180 ТК РФ, в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников при расторжении трудового договора с письменного согласия работника за 2 месяца об увольнении, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

3.7.1.10. Принимать меры к трудоустройству работников:

- с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись;
- при наличии вакансий предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

3.7.1.11. Создать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

3.7.1.12. Оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в учреждение при последующем возникновении вакансий.

3.7.1.13. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности работников;
- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполняющего данную работу;
- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.



3.7.1.14. Выплачивать увольняемым работникам образовательного учреждения единовременное выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при:

- расторжении трудового договора, связанного с ликвидацией учреждения;
- сокращением численности или штата работников, в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

3.7.1.15. Увольнение работников по инициативе администрации в любом случае производить с учетом мнения Совета трудового коллектива.

### **3.7.2. Совет трудового коллектива обязуется:**

3.7.2.1. Осуществлять контроль за:

- соблюдением законодательства о труде;
- целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением должностных окладов (тарифных ставок);
- требовать устранения выявленных нарушений.

3.7.2.2. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

3.7.2.3. Содействовать разрешению индивидуальных трудовых споров:

- вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;
- инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);
- разработать совместно с администрацией школы Положение о КТС и утвердить его на собрании трудового коллектива;
- выдвигать кандидатуру в члены КТС от Совета Трудового коллектива;
- выдвигать представителя Совета трудового коллектива для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
- контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС.

3.7.2.4. Оказывать членам трудового коллектива бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

3.7.2.5. При выполнении администрацией условий Коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

## **3.8. Рабочее время и время отдыха.**

### **3.8.1. Администрация обязуется:**

3.8.1.1. Устанавливать трудовой распорядок школы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*)

3.8.1.2. Составлять расписание уроков с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.8.1.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск, с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов (групп продленного дня). По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.8.1.4. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

3.8.1.5. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до достижения им 18 лет).

3.8.1.6. Предоставлять дополнительные выходные оплачиваемые дни по просьбе работников:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами до достижения ими 18 лет - 4 оплачиваемых дня в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- женщинам - 1 день в месяц без сохранения (или с сохранением) заработной платы.

3.8.1.7. В соответствии со ст. 113 ТК РФ привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в иных случаях только с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива, а именно: при проведении общешкольных мероприятий; во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) учащихся.

3.8.1.8. В случае привлечения работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни, оплачивать такую работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время (ст. 153 ТК РФ)

3.8.1.9. В соответствии со ст.99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников - за пределами 36 часов в неделю. Привлечение педагогического работника к сверхурочным работам без его согласия возможно только в исключительных случаях, а именно:

- для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, инженерных сетей и производственного оборудования;
- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;
- в иных случаях только с письменного согласия работника и с учетом мнения Совета трудового коллектива и оформлением соответствующего приказа, а именно: при нормальной продолжительности рабочего времени при проведении общешкольных и классных мероприятий: совещаний, собраний (учащихся и родителей), культурно-массовых и спортивных мероприятий и т.п.

### 3.9. Отпуск

#### 3.9.1. Администрация обязуется:

3.9.1.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ разрабатывать график отпусков работников на очередной календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласованный с профкомом, и обеспечить наличие сопутствующей документации, а именно:

- оформление отпуска приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.
- предоставлять техническому персоналу ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск – 8 календарных дней (ст. 115,116 ТК РФ),
- педагогическим работникам предоставляется основной оплачиваемый отпуск -56 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск – 8 календарных дней;
- в соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим первый год, предоставлять ежегодные основные и оплачиваемые отпуска в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

3.9.1.2. Предоставлять педагогическим работникам, обслуживающему персоналу очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличия санаторной путевки.

3.9.1.3. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам с ненормированным рабочим днем - не менее 3 календарных дней и согласно утвержденному в школе перечню;
- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования.

3.9.1.4. Предоставлять дополнительные, не оплачиваемые отпуска (сверх установленных законодательством) исчисляемые в календарных днях:

- за достижение высоких показателей в труде - 1 -2 дня;
- за выполнение особо важного (особо сложного) задания - 1 -2 дня;
- за звание «Заслуженный учитель» -2 дня;
- за звание «Почетный работник общего образования» - 2 дня;
- за звание «Ветеран труда» -1-2 дня;
- за каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы -1-2 дня;
- в связи с юбилейными датами рождения (например: 50, 55. 60 лет)-1-2 дня.

3.9.1.5. Предоставлять по письменному заявлению работников, дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях):

- вступление в брак самого работника - до 3 дней
- в случае бракосочетания члена семьи работника - до 3 дней
- работнику - отцу в связи с рождением ребенка - до 3 дней;
- в связи с проводами члена семьи в армию - до 3 дней;
- в связи с похоронами родных и близких - до 3 дней;
- работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет- до 14дней.
- допущенных к вступительным экзаменам, в высшие и средние учебные заведения, поступающим и обучающимся в аспирантуре - на время экзаменов или экзаменационной

- сессии;
- в других уважительных случаях.
- 3.9.1.6. Производить по желанию и письменному заявлению работников, непосредственно работающих с детьми, замену части их ежегодного отпуска, превышающей 28 календарных дней, выходящей за рамки каникулярного времени, денежной компенсацией по правилам ст. 126 ТК РФ

## **4. НОРМИРОВАНИЕ И ОПЛАТА ТРУДА**

### **4.1. Стороны Договора обязуются:**

4.1.1. В установленном порядке обращаться в Управление образования по вопросам выделения бюджетных средств:

- для установления окладов, ставок заработной платы работникам учреждения;
- на стимулирующие выплаты в объеме до 25 % фонда оплаты труда;
- для единовременных денежных выплат;
- ежемесячных доплат педагогическим работникам – молодым специалистам;
- для целевых субсидий на строительство и приобретение жилья педагогическим работникам;
- на лечение работников организаций системы образования в учреждениях санаторно-курортного типа Иркутской области и за ее пределами;
- для осуществления мероприятий по охране труда;
- на обучение по программе санитарного минимума;
- на бесплатное прохождение медицинских осмотров (предварительных, в соответствии со ст.69 ТК, и периодических, в соответствии с Перечнем работ, при выполнении которых проводятся предварительные осмотры (обследования), утвержденные приказом Минздравсоцразвития № 302 от 12 апреля 2011 г)

### **4.2. Администрация обязуется:**

4.2.1. Обеспечивать своевременную и полную реализацию социальных гарантий и трудовых прав работников по вопросам оплаты труда, установленных Законом «Об образовании в Российской Федерации», майскими, 2012 года, Указами президента РФ, нормативными правовыми актами Иркутской области и настоящим Коллективным договором в пределах своей компетенции.

4.2.2. Выплачивать заработную плату каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца 25 числа текущего месяца. Заработную плату за вторую половину отработанного месяца Работодатель выплачивает 10 числа месяца, следующего за расчетным.

Выплачивать работнику заработную плату только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

4.2.3. Обеспечивать согласование выборного органа первичной организации по вопросам участия в разработке, обсуждении и принятии работодателем локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, в пределах своей компетенции.

4.2.4. Устанавливать заработную плату с учетом требований ст. 135 ТК Российской Федерации, включающую размеры должностных окладов, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, компенсационные, стимулирующие выплаты, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, а также настоящим коллективным договором и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.5. Формировать систему оплаты труда работников образовательного учреждения, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

работников, определяемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

4.2.5.1. Устанавливать размер заработной платы педагогических работников образовательных организаций (с учетом премий и иных стимулирующих выплат) в соответствии с отраслевой системой оплаты труда не менее размера средней заработной платы по экономике региона, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждения и полной педагогической нагрузки;

4.2.5.2. Применять порядок исчисления должностного оклада, когда все повышающие коэффициенты, начисляемые на размер минимального оклада (ставки), будут образовывать новый должностной оклад;

4.2.5.3. Определять размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы образовательных учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- результатов аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- типовых норм труда для однородных работ;

4.2.5.4. Увеличивать размеры должностных окладов, ставок заработной платы с применением повышающих коэффициентов, доплат, надбавок к должностным окладам ставкам заработной платы в случаях:

- увеличения стажа работы (со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада, ставки заработной платы);

- получения образования или восстановления документов об образовании (со дня предоставления соответствующего документа);

- присвоения квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);

- присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

- присуждения ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы образовательного учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

4.2.6. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчетного листа, с указанием в ней составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

4.2.7. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

4.2.8. Производить работнику выплату заработной платы в повышенном размере со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности, если изменение размеров оплаты труда наступило в период отпуска или в период временной нетрудоспособности.

4.2.9. В соответствии со ст. 414 ТК РФ сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за участие их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (по правилам ст. 142 ТК РФ).

4.2.10. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты отпускных и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере 1/150 ставки рефинансирования Центробанка РФ за каждый день задержки, начиная с установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и иных выплат.

4.2.11. Установить следующие повышающие коэффициенты к размеру минимального оклада (ставки) за наличие квалификационной категории:

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Старший вожатый	0,05 – для соответствия занимаемой должности 0,10 – для первой категории 0,15 – для высшей категории
Педагог дополнительного образования	
Социальный педагог	
Педагог – психолог	0,05 – для соответствия занимаемой должности 0,10 – для первой категории 0,18 – для высшей категории
Учитель	0,1 – для соответствия занимаемой должности 0,3 – для первой категории 0,5 – для высшей категории
Педагог - библиотекарь	

4.2.12. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной категории производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения:

—присвоение почетного звания, награждение ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);

—присуждение ученой степени (со дня решения Высшей аттестационной комиссией о выдаче диплома).

4.2.13. В соответствии со ст. 151 ТК РФ о порядке исчисления заработной платы применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, если замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с

соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

4.2.14. Выполнение в учреждении ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату (ст.151 ТК РФ)

4.2.15. Сохранять педагогическим работникам в течение двух лет размер заработной платы с учетом квалификационной категории, срок действия которой истек в период:

- длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- в длительном отпуске (до одного года), предоставлявшемся после осуществления десяти лет преподавательской деятельности;
- педагогическим работникам, избравшимся на освобожденные выборные должности в сфере образования, государственного управления, отраслевого Профсоюза после истечения сроков их выборной деятельности;  
а так же:
- педагогическим работникам, которым до наступления пенсионного возраста осталось менее двух лет ; в случае продолжения ими трудовой деятельности после наступления пенсионного возраста, аттестация проводится на общих основаниях.

При этом обеспечить своевременную письменную информацию (не позднее 2-х месяцев до окончания соответствующего периода, кроме длительной нетрудоспособности) органов управления образованием.

4.2.16. В целях социальной поддержки и закрепления в учреждении образования молодых педагогов до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступивших к работе по специальности в образовательных учреждениях, развития их творческой активности и инициативы при реализации образовательных задач, установить молодым специалистам ежемесячную выплату:

- 20% - (до 3 лет работы);
- 10% - (3-5 лет работы);
- 5% - (5-7 лет работы).

Из них, окончившим педагогические образовательные учреждения с дипломами «С отличием», установить за счет средств муниципального бюджета доплату:

- 15% (до 2 лет работы)

4.2.17. Статус молодого специалиста устанавливается однократно. Статус молодого специалиста продлевается в следующих случаях:

- при призыве на военную службу или направлении на заменяющую ее альтернативную службу - на время прохождения действительной или альтернативной службы;
- при направлении на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы - на весь период стажировки или обучения с отрывом от производства;
- при поступлении в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации - на весь период обучения;
- при предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет - на весь период фактического нахождения в отпуске.

Статус молодого специалиста во всех случаях действует до достижения молодым специалистом 29 лет.

### **4.3. Совет трудового коллектива обязуется:**

4.3.1. Установить контроль выполнения статей ТК, пунктов настоящего Договора в части оплаты труда и иных выплат работникам учреждения, их своевременности и соответствия локальным актам учреждения;

4.3.2. Принимать согласованные и оперативные меры, в случае нарушений п.4.3.1.;

4.3.3. Представлять и защищать интересы членов трудового коллектива в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы;

4.3.4. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений: вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения: вносить предложения в проекты локальных, нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов трудового коллектива.

## **5. ОХРАНА ТРУДА**

### **5.1. Улучшение условий, охраны труда.**

#### **5.1.1. Стороны Договора обязуются:**

5.1.1.1. В соответствии со ст.217 ТК РФ осуществление контроля за выполнением производственной деятельностью, ст. 218 ТК РФ организовать комиссии по охране труда.

5.1.1.2. Обеспечить в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в школе, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса;

5.1.1.3. В соответствии со ст.212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров с оформлением санитарных книжек и сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров;

5.1.1.4. Не позднее 20 августа проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, спортивный зал и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда;

5.1.1.5. Обеспечить представление необходимых документов и беспрепятственный доступ во все помещения организаций для осуществления общественного контроля членам комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченным представителям вышестоящих органов;

5.1.1.6. Проводить обучение ответственных по охране труда 1 раз в три года;

5.1.1.7. В соответствии с внутренними, районными и областными Положениями участвовать в конкурсах по Охране Труда, на лучшую организацию социального партнерства по Охране Труда и др.;

5.1.1.8. Регулярно проводить обучение работников по вопросам охраны труда. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ);

5.1.1.9. Обеспечивать контроль за соблюдением безопасных условий труда и учёбы в образовательном учреждении;

5.1.1.10. В соответствии с ФЗ от 28.12.2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» обеспечивать проведение указанных мероприятий 1 раз в 5 лет;

5.1.1.11. В соответствии со ст. 226 ТК Российской Федерации и п.3 ст.9 Закона Иркутской области от 23 июля 2008 года № 58-ОЗ «Об охране труда в Иркутской области» обеспечить финансирование расходов по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2%



суммы бюджетных ассигнований на его содержание в соответствии с планом мероприятий, разработанных согласно п.5.1.1.

5.1.1.12. Обеспечивать своевременное привлечение организаций, имеющих лицензию на право проведения экспертизы зданий и сооружений в целях обследования зданий образовательного учреждения, находящихся в технически неудовлетворительном состоянии.

5.1.1.13. Обеспечивать работников образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в порядке и по нормам, утверждённым Министерством труда и социального развития Российской Федерации; в случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и спецобувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

5.1.1.14. В соответствии со ст. 213 ТК Российской Федерации обеспечивать в образовательном учреждении проведение бесплатных медицинских осмотров с оформлением санитарных книжек.

5.1.1.15. Проводить бесплатное обучение работников образовательного учреждения санитарно-гигиеническим нормам и правилам в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

5.1.1.16. Производить работнику оплату времени простоя из расчёта его среднего заработка в случаях:

- прекращения работы, угрожающей жизни и здоровью работника;
- отстранения от работы не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, санитарно-гигиеническую подготовку по вине работодателя.

При этом работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

5.1.1.17. По просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.1.1.18. Создать действующую на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателя и членов, уполномоченного работниками представительного органа (Совета трудового коллектива) в количестве 3 человек.

5.1.1.19. Содействовать организации Службы Здоровья работников образования через:

- организацию горячего питания работников на базе образовательного учреждения;
- оздоровление работников, в том числе семейного, в том числе с детьми, в санаторно-курортных и иных учреждениях через программы Министерства образования Иркутской области, Министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, районного совета ветеранов и др.
- участие в социально-культурных, культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятиях;

5.1.1.20. С учетом мнения Совета Трудового коллектива применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творческих работников, ответственных за охрану труда, уполномоченных по охране труда, других работников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- представления к награждению грамотами МО, званиями, наградами и др.;

5.1.1.21. Исполнять обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

### **6.1. Стороны принимают обязательства:**

6.1.1. В период действия настоящего Договора осуществлять соответствующий мониторинг и принимать согласованные меры, способствующие:

- выполнению в образовательном учреждении норм действующего законодательства в части установления и предоставления социальных льгот и гарантий работникам;
- организации и финансированию летнего оздоровления и отдыха детей работников образования (за счет средств областного и муниципального бюджетов);
- организации оздоровления работников, в том числе нуждающихся в медицинской реабилитации, в том числе ветеранов педагогического труда;
- соблюдению прав и гарантий педагогических работников, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на получение мер социальной поддержки по возмещению расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в части отопления и освещения;
- своевременному возмещению расходов работников образовательного учреждения, связанных со служебными командировками.

6.1.2. Оказывать содействие деятельности первичной организации районного Совета ветеранов педагогического труда (при наличии).

6.1.3. Признать Совет трудового коллектива как представителя работников образовательной организации, в соответствии со ст.ст. 23-55 ТК РФ

### **6.2. Администрация обязуется:**

6.2.1. Обеспечить в случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров сохранение за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплату командировочных расходов (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (При наличии финансовых средств в фондах учреждения).

6.2.2. Обеспечить выплату единовременного денежного пособия в размере 3000 рублей молодым специалистам из числа педагогических работников, впервые приступающих к работе по специальности (в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, рабочем поселке) из муниципального бюджета.

6.2.3. Обеспечить участие работников образовательной организации в культурно-массовых, спортивно - оздоровительных, молодежных и др. мероприятиях с сохранением средней заработной платы.

6.2.4. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учетом мнения профкома.

6.2.5. В соответствии со ст.53 ТК РФ предоставлять Совету ТК необходимую информацию о:

- расходовании денежных средств;
- начислении и выплате заработной платы;
- ведении табеля учета рабочего времени;
- выполнении условий настоящего Коллективного договора;
- других социально-экономическим вопросам.

6.2.6. В соответствии со ст.22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления Совета трудового коллектива, вышестоящих выборных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

6.2.7. Бесплатно предоставлять Совету ТК, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением и уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации Совета трудового коллектива в доступном для работников месте;
- помещение и другие объекты школы для проведения культурно-массовых, спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками и членами их семей;
- оргтехнику и средства связи;
- транспорт (при наличии)

6.2.8. В соответствии со ст. 377 ТК РФ работодатели, заключившие Коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

6.2.9. В соответствии со ст. 377 ТК РФ производить оплату труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации за счет стимулирующих надбавок из стимулирующего фонда в размере не ниже 20% должностного оклада.

6.2.10. Освободить от основной работы с сохранением заработной платы членов Совета ТК и его комиссий на время:

- выполнения ими обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных органов;
- краткосрочной учебы.

6.2.11. Соблюдать в отношении членов трудового коллектива порядок предварительного согласования с Советом трудового коллектива вопросов:

- увольнения по инициативе администрации;
- перевода на другую работу;
- наложения дисциплинарных взысканий.

6.2.14. Компенсировать заработок, потерянный в результате вынужденного правомерного отказа от работы, выплатой компенсации за эти дни среднемесячной заработной платой в соответствии с действующим законодательством.

### **6.3. Администрация и Совет трудового коллектива обязуются:**

6.3.1. Организовывать проведение среди работников образовательной организации спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий: спартакиад, туристических слетов, смотров художественной самодеятельности и др., обеспечить участие в мероприятиях районного и областного уровней.

6.3.4. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Положением о первичной профсоюзной организации школы, с целями и задачами, информацией о текущей деятельности Совета ТК.

6.3.5. В установленном порядке ходатайствовать о награждении почетными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов трудового коллектива за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства и т.п.

## **7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО.**

### **7.1. Стороны обязуются:**

7.1.1. Обеспечить участие руководителя учреждения, председателя Совета трудового коллектива в различных формах краткосрочной учебы по изучению юридической базы социального партнерства и коллективно-договорных отношений.

7.1.2. Продолжить обучение правовых и технических инспекторов труда (при их наличии), уполномоченных по охране труда и других представителей актива по вопросам действующего законодательства.

### **7.2. Администрация обязуется:**

7.2.1. Соблюдать права и гарантии, способствовать деятельности первичной организации, для чего:

- обеспечивать условия и предоставлять помещения для проведения массовых мероприятий;
- включать в состав коллегиальных органов управления, аттестационных комиссий представителей Совета ТК;
- освобождать членов Совета трудового коллектива от основной работы с сохранением средней заработной платы для участия их в работе собраний, конференций, заседаний профсоюзных органов, занятий на курсах, семинарах и других мероприятиях, проводимых по линии Профсоюза;
- своевременно рассматривать письменные обращения и предложения Совета ТК, давать на них мотивированные ответы о результатах рассмотрения таких обращений;
- производить доплату руководителю первичной организации за руководство первичной организацией, за участие в работе коллегиальных органов управления, за разработку и принятие локальных нормативных актов учреждения, организацию культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий и другой деятельности в интересах соблюдения социально-трудовых и культурных прав работников.

### **7.3. Совет трудового коллектива обязуется:**

7.3.1. Содействовать организации и обеспечению участия работников образовательного учреждения в районных конкурсах «Учитель года», «Воспитатель года»

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **8.1. Стороны договорились:**

8.1.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу и

являются неотъемлемой его частью. Условия Договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

8.1.2. В течение месяца со дня подписания настоящего Договора:

- сторонами разрабатывается и утверждается на совместном заседании сторон социального партнерства План мероприятий по выполнению принятых обязательств;
- текст Договора и Плана мероприятий по его выполнению выносятся администрацией и Советом ТК для обсуждения и утверждения на открытом собрании коллектива работников образовательного учреждения;
- администрация образовательного учреждения обеспечивает уведомительную регистрацию и органе местного самоуправления в соответствии со ст.50 ТК РФ;

8.1.3. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Стороны, подписавшие договор:

- представляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в полугодие. При необходимости перед Районной Трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений в муниципальном образовании «Тайшетский район». Отчет доводится до сведения муниципальных органов управления образованием, работников образовательного учреждения.

8.1.4. В течение действия настоящего Договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке вносить в него изменения и дополнения, отказываться от выполнения тех или иных принятых на себя обязательств.

8.1.5. Все изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся по взаимной договоренности сторон и в порядке, предусмотренном законодательством.

8.1.6. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива и подлежит уведомительной регистрации Отделе по Труд и охране Труд Тайшетской районной администрации.

8.1.7. Стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.1.8. Настоящий Договор подписан в МКОУ Шелеховской СОШ в двух подлинных экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу. Договоры хранятся: по 1-му экземпляру у Сторон, подписавших Договор, 3-я копия договора - у председателя Трудового коллектива.

Договор подписан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 года.

***от Администрации образовательного учреждения:***

Директор МКОУ Шелеховской СОШ

О.Л.Валынкина

***От Совета трудового коллектива:***

Председатель Совета трудового коллектива  
МКОУ Шелеховской СОШ  
М.П.

А.Г. Туманова

## **СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

1. Приложение 1: Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ Шелеховской СОШ.
2. Приложение 2: Соглашение между администрацией и Советом трудового коллектива по Охране Труда.
3. Приложение 3: Положение об оплате труда работников МКОУ Шелеховской СОШ.
4. Приложение 4: Перечень профессий и должностей, работников учреждения, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный отпуск
5. Приложение 5: Протокол открытого собрания работников учреждения по форме.

РАССМОТРЕНЫ:  
Общим собранием работников учреждения  
Протокол № 3 от 15.02.2019 г.

УТВЕРЖДЕНЫ:  
Директором школы  
\_\_\_\_\_ О.Л.Валынкина  
Приказ № 27 от 18.02.2019г.

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ШЕЛЕХОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы (далее – Учреждение) являются локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами, Уставом Учреждения, Коллективным договором, порядком приема и увольнения работников, основными правами и обязанностями работников Учреждения, обязанностями администрации Учреждения, режимом работы, временем отдыха, применяемым к работникам мерам поощрения и взыскания, а также иными вопросами регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения направлены на укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, создание благоприятного микроклимата в коллективе работников, на развитие трудовой мотивации, инициативы, активности.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

**2. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ И ПОРЯДОК УВОЛЬНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

2.1. Директор Учреждения осуществляет прием и увольнение работников.

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем в соответствии со ст. 16 ТК РФ возникают на основании трудового договора, заключаемого в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.3. Заключение трудового договора с лицами, поступающими на работу, осуществляется в строгом соответствии с главой 11 ТК РФ «Заключение трудового договора».

2.4. Прием работников на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании заключенного с работником трудового договора и поданного им заявления о приеме на работу.

2.5. При приеме на работу работник обязан представить администрации следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ о соответствующем образовании;
- медицинскую книжку с заключением о состоянии здоровья и возможности работы с детьми;
- копию ИНН;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и факта уголовного преследования.

2.6. Директор Учреждения при приеме работника:

- знакомит его с Уставом Учреждения, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, должностной инструкцией, Коллективным договором, настоящими Правилами и другими нормативными документами;
- проводит с принятым работником инструктажи по охране труда, пожарной безопасности.

2.7. Прекращение трудовых отношений с работниками производится по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и оформляется приказом директора Учреждения.

2.8. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон трудового договора.

2.9. Работник имеет право расторгнуть заключенный с ним трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководителя Учреждения за две недели.

2.10. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.11. Днем увольнения работника считается последний день его работы, в который с ним производится окончательный расчет и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации ему выдается трудовая книжка с записью об увольнении.

### **3. ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

3.1. Работники Учреждения имеют права, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, данными правилами и должностными инструкциями.

3.2. Работники Учреждения имеют право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным соглашением по охране и улучшению условий труда;



- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- защиту персональных данных;
- продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством;
- время отдыха;
- оплату и нормирование труда;
- получение заработной платы и иных сумм, причитающихся Работнику, в установленные сроки;
- гарантии и компенсации;
- охрану труда;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением Работником трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ;
- участие в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения.

### 3.3. Педагогические работники имеют право на:

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и на получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- длительный (неоплачиваемый) отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством;
- на рабочую неделю не более 36 часов в неделю.

## 4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Работники Учреждения имеют обязанности, регулируемые трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, данными Правилами и должностными инструкциями.

4.2. Работники Учреждения обязаны:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;

- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, Уставом Учреждения, другими локальными актами, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно выполнять должностные инструкции, своевременно и точно исполнять приказы директора Учреждения, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих учебный процесс;
- повышать качество труда, свою квалификацию;
- соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности и санитарно-гигиеническим нормам;
- содержать свое рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, бережно относиться к имуществу Учреждения и принимать меры по предотвращению ущерба;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию, другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы учащихся;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры, делать необходимые прививки;
- в случае пожара или других чрезвычайных ситуаций поступать согласно утвержденной инструкции по действиям в ЧС;
- покинуть Учреждение при отстранении от работы при появлении в состоянии токсического, наркотического или алкогольного опьянения;
- давать руководству Учреждения объяснение по факту нарушения или невыполнения своей работы;

#### 4.3. Учителя - предметники обязаны:

- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с использованием современных способов оценивания;
- иметь поурочные планы на каждый учебный час;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся;
- к первому дню каждого учебного года иметь рабочие программы;
- выполнять распоряжения по учебной части точно в срок;
- нести полную ответственность за жизнь и сохранность здоровья детей во время проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий, обо всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать руководителю Учреждения;
- в случае опоздания или неявки учащихся на занятия ставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора;
- перед началом урока проверить санитарное состояние учебного помещения, в случае если учебное помещение не подготовлено должным образом к занятиям, не начинать занятий до приведения помещения в полную готовность;

- двери в учебных кабинетах во время учебных занятий держать не запертыми на ключ (кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания помещения), не оставлять учеников в закрытых помещениях одних;
- по окончанию рабочего времени кабинеты закрывать на ключ и сдавать ключ от кабинета на вахту.

#### 4.4. Классный руководитель обязан:

- в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классный час;
- план воспитательной работы составлять на учебный год;
- заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы;
- систематически отслеживать посещаемость, незамедлительно выяснять причину отсутствия учащегося в соответствии с Законом Иркутской области от 05.03.2010 №7-ОЗ;
  - вести классную документацию, оформлять личные дела, заполнять дневники, вести общую часть классного журнала;
  - вносить посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечать за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий;
  - присутствовать на общешкольных мероприятиях.

#### 4.5. Педагогическим и другим сотрудникам Учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя во время учебного занятия;
- удалять учащихся с уроков;
- освобождать учащихся от школьных занятий для выполнения общественных поручений, участия в спортивных и других мероприятиях, не предусмотренных планом работы;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей во время образовательного процесса;
- курить на территории Учреждения, приносить с собой и употреблять алкогольные напитки, проходить на территорию Учреждения и находиться на своем рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- опаздывать на урок (должен быть на рабочем месте за 15 минут до начала урока), проводить урок без поурочного плана, конкретизированного для данной группы учащихся или класса;
- покидать класс во время учебных занятий или заниматься посторонней деятельностью;
- использовать перемену для рабочей деятельности учащихся.

Невыполнение данных требований (п. 4.5.) является нарушением трудовой дисциплины.

#### 4.6. В Учреждении устанавливаются единые правила для педагогов, работающих в одном классе:

- урок начинается по звонку;
- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;

- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения, рекомендации психолога;
- все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
- вход в класс (группу) после начала урока (занятия) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям (например, по домашним обстоятельствам, по аварийным ситуациям, для объявления изменений в расписании, для вызова учащихся и т.д.);
- не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятий) и в присутствии учащихся;
- для педагогических работников обязательным является предъявление требований к учащимся в случае нарушения ими требований к внешнему виду;
- официально участники образовательного процесса в рабочее время обращаются друг к другу на «Вы» и по имени – отчеству.

## **5. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

- 5.1. Обеспечивать соблюдение требований Устава МКОУ Шелеховской СОШ и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.2. Рационально организовывать труд работников.
- 5.3. Всемерно укреплять трудовую и производственную дисциплину.
- 5.4. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс, распространять и внедрять в работу учителей, воспитателей и других работников школы лучший опыт работы.
- 5.5. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы профессиональной квалификации.
- 5.6. Принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимыми пособиями, хозяйственным инвентарем.
- 5.7. Обеспечивать соблюдение в школе санитарно-гигиенических норм и правил, сохранность имущества школы.
- 5.8. Создавать условия работы, соответствующие Правилам охраны труда и противопожарным правилам.
- 5.9. Организовывать горячее питание учащихся и работников школы.
- 5.10. Организовывать учет явки на работу и ухода с работы работников школы.
- 5.11. Выдавать заработную плату в установленные сроки.

## **6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

- 6.1. Рабочее время работников Учреждения определяется в соответствии с ТК РФ, настоящими Правилами, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком дежурства, утверждаемыми директором Учреждения по согласованию с первичной

организацией(Советом трудового коллектива), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

В школе установлена 5 -дневная учебная неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются также нерабочие праздничные дни. В соответствии с возможностями школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение семинаров-практикумов в городе и районе для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить один день учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы до ухода работника в отпуск. При этом:

а) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

б) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

в) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

6.3. График отпусков на летний период составляется администрацией в соответствии с нуждами школы по согласованию Советом трудового коллектива.

6.4. Все учителя и воспитатели обязаны являться на работу не позже, чем за 15 минут до начала урока и быть на своем рабочем месте.

6.5. Технические работники обязаны быть на работе не позже, чем за 15 минут до начала рабочего дня Учреждения.

6.6. Продолжительность рабочего дня учителя и сотрудников школы определяется расписанием и графиком, утвержденным директором школы по согласованию с Советом трудового коллектива, должностными инструкциями, возложенными на работника правилами и Уставом Учреждения.

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

6.8. Классный руководитель дежурного класса начинает свою работу не позднее 8-00 утра и заканчивает не ранее 14-00, проверив порядок в Учреждении. Сдача-прием дежурства классного руководителя с классом происходит в присутствии представителей администрации, членов ученического самоуправления.

6.9. Заседание педагогического совета проводится один раз в четверть продолжительностью 1,5-2 часа, МО - один раз в четверть.

6.10. Продолжительность собраний и заседаний школьников не должна превышать 1 часа; занятий кружков, секций - от 40 минут до 1,5 часов.

6.11. Для руководящих работников, работников из числа руководителей и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Работники привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях и

порядке, которые предусмотрены трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные или праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством или с согласия работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Запрещается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 12 лет.

6.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией школы к педагогической и организационной работе. В период каникул рабочий день педагогических работников исчисляется исходя из почасовой учебной нагрузки согласно графику занятости, составленному заместителями директора по учебно-воспитательной работе и утвержденному директором. Опоздание считается нарушением трудовой дисциплины. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

6.14. Отсутствие по личным и производственным причинам без согласования с администрацией не допускается. При невозможности проведения учителем занятий по уважительной причине он должен немедленно поставить об этом в известность администрацию Учреждения. При пропуске занятий по болезни и другим уважительным причинам учитель обязан принять все меры для ликвидации отставания в выполнении учебного плана, а администрация обязана предоставить возможность для этого, включая замену занятий, изменение расписания и т.д.

6.15. Общие собрания работников учреждения школы проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией и Советом трудового коллектива (продолжительностью не более 2 часов). Общешкольные родительские собрания созываются не реже, чем 3 раза в течение учебного года в соответствии с годовым планом работы школы; классные - не реже 4 раз в год (продолжительностью не более 1,5 часов).

6.16. Для отдельных категорий работников Учреждения (сторож, уборщик служебных помещений, слесарь-электрик, слесарь-сантехник), работающих по графику дежурства (сменности), время начала и окончания рабочего времени определяется графиками дежурства (сменности). График дежурства (сменности) утверждается директором Учреждения и доводится до сведения работников. В графике указываются часы работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Изменение общего режима работы допускается по отдельным подразделениям на основании приказов директора Учреждения.

6.17. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности). Продолжительность отпуска устанавливается согласно ТК РФ. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения (по согласованию не позднее, чем за две недели до наступления календарного

года. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул.

6.18. В целях обеспечения безопасности и снижения травматизма из числа педагогических работников заместитель директора назначает дежурных учителей. Дежурный учитель выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурства, Положению о дежурстве и должностным инструкциям.

6.19. Из числа педагогических работников (заместителей директора) Учреждения для обеспечения учебно-воспитательного процесса директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои обязанности согласно утвержденному директором графику дежурства, Положению о дежурстве по школе и должностным инструкциям.

6.20. В Учреждении устанавливается единый день проведения планерных заседаний – понедельник; совещаний, педагогических советов и т. д. – вторник.

## **7. ПООЩЕНИЯ ЗА ТРУД.**

7.1. За добросовестное исполнение должностных обязанностей, проявление инициативы и творческой активности работники могут быть поощрены:

- награждением Почетной грамотой;
- объявлением благодарности;
- награждением Благодарственным письмом;
- представлением к награждению Грамотами и Благодарственными письмами Управления образования администрации Тайшетского района, Министерства образования Иркутской области, отраслевыми и государственными наградами.

7.2. В соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

## **8. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.**

8.1. Работники Учреждения подлежат государственному социальному страхованию. Работникам при наличии соответствующих условий за счет средств Фонда социального страхования выплачиваются пособия и компенсации (пособие о временной нетрудоспособности, по беременности и родам и т.п.).

## **9. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА.**

9.1. Размер заработной платы работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника;
- объемов учебной (педагогической) нагрузки;
- одинаковых размеров повышения ставок (окладов) в процентах как для работников, работающих в Учреждении, так и для тех работников, которые работают по совместительству в данном Учреждении;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка тетрадей и другое);
- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;
- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

9.2. Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера), в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).  
 Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

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

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

Базовые оклады работников Учреждения определяются в соответствии с Приложением к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: за первую половину отработанного месяца 25 числа текущего месяца. Заработную плату за вторую половину отработанного месяца Работодатель выплачивает 10 числа месяца, следующего за расчетным.



## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.**

10.1. За совершение дисциплинарного проступка - то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей - руководством Учреждения к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

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

10.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение - составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.3. Приказ директора Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт. В соответствии со ст.66 ТК РФ сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

10.4. В течение всего срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

**СОГЛАШЕНИЕ  
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И СОВЕТОМ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА  
на 2019 -2022 гг.**

Настоящее приложение разработано на основе Закона Российской Федерации об образовании, в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

Администрация и Совет трудового коллектива Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы заключили Соглашение о том, что в течение **на 2019 -2022. руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:**

**1.1.Работодатель (администрация)** строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников общеобразовательного учреждения, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

1.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работ работников общеобразовательного учреждения.

1.3. Стороны исходят из того, что Совет трудового коллектива пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время он может проводить свои независимые экспертизы условий работы с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»).

Заключение независимой экспертизы, проведенной Советом трудового коллектива, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение подтверждает мнение Совета трудового коллектива об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесенные им затраты в связи с проведением экспертизы.

**1.5. Работодатель** обязуется:

- обеспечивать инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда. Если по результатам аттестации рабочее место не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям и признано условно аттестованным, администрация разрабатывает с участием Совета трудового коллектива соответствующий План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на данном рабочем месте (ст.212 ТК РФ));

- разрабатывать и устанавливать совместно с Советом трудового коллектива дополнительные льготы и компенсации, доплаты сверх предусмотренных законодательством за работу в особых условиях труда;

- участвовать на паритетных началах совместно с Советом трудового коллектива в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда,

обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда и установлением размера доплат за тяжелые и вредные условия труда (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

-производить возмещение вреда, причиненного трудовым увечьем, в соответствии с ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

-обеспечивать полноправное участие Совета трудового коллектива организации в расследовании всех несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

-создавать условия для работы уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда и членов совместных комитетов (комиссий) по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей (ст.370 ТК РФ).

### 2.1. Совет трудового коллектива обязуется:

- представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации, его участках, производствах (ст.22 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

- осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования в структурных подразделениях по вопросам промышленной безопасности и охраны труда;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве.

При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, Совет трудового коллектива в организации, члены комиссии по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п.3 и 4 ст.20 ФЗ о профсоюзах).

При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, Совет трудового коллектива, члены комиссии по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

**3.1.Работник организации** в области охраны труда обязан (ст. 214 ТК РФ)-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда (ст. 15 Закона РФ «Об основах охраны труда в РФ»);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) (ст.214 ТК РФ);
- извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты работник имеет право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений.

Директор МКОУ Шелеховской СОШ

О.Л. Вальнкина

Председатель Совета трудового коллектива  
МКОУ Шелеховской СОШ

А.Г.Туманова

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Принято  
на общем собрании работников учреждения  
15.02. 2019 г.

Утверждаю  
Директор МКОУ Шелеховской СОШ

\_\_\_\_\_ О.Л.Валынкина  
приказ № 27 от 18.02.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ШЕЛЕХОВСКОЙ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ,  
РЕАЛИЗУЮЩЕЙ ПРОГРАММЫ НАЧАЛЬНОГО ОБЩЕГО, ОСНОВНОГО  
ОБЩЕГО, СРЕДНЕГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
РАСПОЛОЖЕННОЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН».**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы (далее - Положение), разработано в соответствии с:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Законом Иркутской области от 9 октября 2008 года № 82-оз «Об оплате труда работников государственных учреждений Иркутской области»;
- постановлением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 339/118-пп «О порядке введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;
- распоряжением Правительства Иркутской области от 18 ноября 2009 года № 320/128-рп "О обеспечении введения и установления систем оплаты труда работников государственных учреждений Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки";
- распоряжением Правительства Иркутской области от 7 июня 2010 года №110-рп «О введении системы оплаты труда работников областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области, отличных от Единой тарифной сетки»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 24 н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 года № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 июля 2008 года № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»;
- приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 31.01.2013 г. № 3-мпр «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения

размеров должностных окладов руководителей государственных учреждений Иркутской области»;

- приказом министерства образования Иркутской области от 24 февраля 2010 года № 116-мпр «Об утверждении Перечня должностей и профессий работников областных государственных образовательных учреждений, которые относятся к основному персоналу, для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителей областных государственных образовательных учреждений, подведомственных министерству образования Иркутской области»;

- приказом министерства труда и занятости Иркутской области от 31.01.2013 г. № 6-мпр «Об утверждении методических рекомендаций по установлению систем оплаты труда, отличных от единой тарифной сетки, и перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в областных государственных казённых, бюджетных, автономных учреждениях Иркутской области»;

- едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов, на 2011 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 10.12.2010 протокол № 10.

- постановлением администрации Тайшетского района от 24.03.2011 № 459 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 21.12.2012 № 3266 «О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского района от 24.03.11 № 459 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 20.05.2013 № 1297 «О внесении изменений в постановление администрации Тайшетского района от 24.03.11 № 459 «О введении новой системы оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 24.07.2013 № 2029 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 24.03.2011 г. № 459»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 16.09.2013 № 2368 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 20.05.2013 г. № 1297»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 26.12.2013 № 3367 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района,

утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 20.05.2013 г. № 1297»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 15.05.2014 № 1219 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 20.05.2013 г. № 1297»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 23.06.2014 № 1548 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 20.05.2013 г. № 1297»;

- постановлением администрации Тайшетского района от 05.08.2014 № 1877 «О внесении изменений в Отраслевое положение об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования Тайшетского района, подведомственных Управлению образования администрации Тайшетского района, утвержденным постановлением администрации Тайшетского района от 20.05.2013 г. № 1297».

1.2. Отраслевое положение об оплате труда является основанием для разработки Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Шелеховской средней общеобразовательной школы, реализующей программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, расположенного на территории муниципального образования «Тайшетский район» (далее – МКОУ Шелеховская СОШ), подведомственного Управлению образования администрации Тайшетского района (далее – Управление образования), и включает в себя:

- 1) минимальные размеры окладов (ставок) заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) работников;
- 2) размеры повышающих коэффициентов к окладам (ставкам) работников;
- 3) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 4) условия осуществления выплат стимулирующего характера.

1.3. Система оплаты труда работников МКОУ Шелеховской СОШ устанавливается с учетом мнения трудового коллектива на основе должностных минимальных размеров окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Минимальные размеры окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам работников устанавливаются в размере не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (ставок), утвержденных настоящим Положением.

Минимальные размеры окладов (ставок) работников устанавливаются по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.5. Заработная плата работника образовательного учреждения рассчитывается по формуле:

$$ЗП = ДО + Кв + Св;$$

ЗП - заработная плата;

ДО - должностной оклад;



Кв - компенсационные выплаты;

Св - стимулирующие выплаты.

1.6. Должностной оклад работника образовательного учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$ДО = \frac{Оп * Nн}{Nн} + \frac{Оп * Nп}{Nн} * КПП + ДПК, \text{ где}$$

Оп – персональный оклад;

КП - повышающий коэффициент к минимальному окладу (ставки) за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников;

КПП - персональный повышающий коэффициент;

ДПК - дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание. При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента данные выплаты суммируются;

Nн – норма часов педагогической работы;

Nп – педагогическая нагрузка;

Оп = О + О \* КП;

О - размер минимального оклада (ставки);

1.7. Дополнительный повышающий коэффициент устанавливается:

работникам образовательных учреждений, награждаемым орденами СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой славы; имеющим почетное звание «Народный учитель Российской Федерации» в размере 20% минимального оклада (ставки);

работникам образовательных учреждений, имеющим государственные награды РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого апостола Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации», при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 15% от минимального оклада (ставки);

работникам образовательных учреждений, имеющим награды министерства просвещения СССР, РСФСР, министерства образования и науки Российской Федерации: значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», медаль К.Д.Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», - 10% от минимального оклада (ставки).

1.8. Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада по занимаемой должности устанавливается за наличие квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений (Приложение №5)

1.9. Персональный повышающий коэффициент к персональному размеру оклада с учетом педагогической нагрузки по занимаемой должности устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных целей и задач, стажа работы и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего

коэффициента и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения в отношении каждого работника персонально на основании локальных актов образовательного учреждения, рассмотренных на собраниях трудового коллектива (Приложение № 6).

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при определении размеров иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер выплат с учетом персонального повышающего коэффициента к персональному размеру оклада с учетом педагогической нагрузки по занимаемой должности, установленного с учетом квалификационной категории, определяется путем умножения минимального размера оклада на повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к персональному размеру оклада с учетом педагогической нагрузки по занимаемой должности устанавливается на определенный период времени (год).

1.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к минимальным размерам окладов (ставкам) по соответствующим ПКГ в процентах к минимальным окладам (ставкам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации или законами и нормативными правовыми актами Иркутской области (Приложение №7)

Конкретные размеры выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за непрерывный стаж работы в южных районах Иркутской области), а также условия их применения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

Иные виды выплат компенсационного характера, предусмотренные Перечнем видов выплат компенсационного характера и установленные в процентном отношении, применяются к минимальным размерам окладов (ставкам) по соответствующим ПКГ (без учета повышающих коэффициентов).

1.10.1. За выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам устанавливается ежемесячное денежное вознаграждение, которое выплачивается за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, выделяемой из областного бюджета.

1.11. Система оплаты труда работников устанавливается коллективными договорами, локальными нормативными актами образовательных учреждений по согласованию с трудовым коллективом учреждения.

1.12. Повышение уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Образовательные учреждения производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, содержащими нормы трудового права.

## **2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПО КАТЕГОРИЯМ ПЕРСОНАЛА**

### **1. Работники образования**

2.1. Минимальные размеры окладов (ставок) работников образования, осуществляющих образовательную деятельность, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложения № 1, 4).

Повышающий коэффициент к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за наличие квалификационной категории устанавливается работникам, отнесенным к

профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников, руководителей структурных подразделений, в размерах согласно Приложению № 5 к Положению.

Персональный повышающий коэффициент к персональному размеру оклада с учетом педагогической нагрузки по занимаемой должности устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в образовательном учреждении и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание.

## **2.Общепрофессиональные должности служащих**

2.2. Минимальные размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (Приложение № 2).

Работникам, занимающим должности служащих предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада, согласно (Приложения № 5). Персональный повышающий коэффициент к персональному размеру оклада с учетом нагрузки по занимаемой должности устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы в образовательных учреждениях и других факторов, утвержденных локальным актом образовательного учреждения. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0. Работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент за ученую степень и звание.

## **3.Общепрофессиональные профессии рабочих**

2.3. Минимальные размеры окладов (ставок) рабочих образовательных учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых должностей к ПКГ (Приложение № 3).

Рабочим предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к минимальному размеру оклада.

## **3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Тайшетского района, в МКОУ Шелеховской СОШ осуществляются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (в том числе выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом);

- ежемесячная выплата молодым специалистам из числа педагогических работников в образовательных учреждениях, выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с трудовым коллективом учреждения.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата прекращается с уведомлением работника о прекращении указанной выплаты в письменном виде не менее чем за два месяца.

Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплат компенсационного характера работникам устанавливается в соответствии с Приложением № 7.

#### **4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

4.1. В МКОУ Шелеховской СОШ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия осуществления выплат устанавливаются в соответствии с локальным актом учреждения.

4.2. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель образовательного учреждения, с учетом рекомендаций комиссии, созданной в образовательном учреждении с участием представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда следующих работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- руководителей структурных подразделений образовательного учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях образовательного учреждения - по представлению руководителей структурных подразделений.

При этом следует учитывать, что объем средств на указанные выплаты должен составлять до 25 процентов средств на оплату труда от доведённых бюджетных ассигнований до образовательного учреждения.

4.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за:

- выполнение непредвиденных и срочных работ;
- компетентность работника в принятии решений;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения образовательного учреждения);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ.

4.5. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается и рассчитывается в соответствии с порядком расчета стимулирующих выплат работникам (Приложение № 8). Порядок расчета стимулирующих выплат образовательные учреждения могут выбирать самостоятельно.

4.6. Формирование перечня критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности работников, являющихся основаниями для начисления стимулирующих выплат, производится на основе наименований и условий осуществления выплат стимулирующего характера, установленных действующим законодательством. Кроме того, данный перечень должен отвечать уставным задачам деятельности образовательного учреждения и критериям оценки деятельности работников.

Основой в формировании перечня стимулирующих выплат для работников является определение качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся. Данный перечень представлен в Приложении № 8.

4.7. Выплата стимулирующего характера по итогам работы - премия устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Максимальный размер премии не ограничен. Единовременные премии устанавливаются в соответствии с заявленными основаниями, их размер имеет конкретное выражение.

## **5. РУКОВОДИТЕЛИ И ЗАМЕСТИТЕЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Заработная плата руководителя образовательного учреждения, его заместителей (далее – руководящие работники) состоит из должностного оклада, персонального повышающего коэффициента (устанавливается приказом Управления образования) и дополнительного повышающего коэффициента за научную степень и звание, выплат компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются в трудовом договоре.

Руководящим работникам устанавливается дополнительный повышающий коэффициент:

- за ордена СССР: орден Ленина, орден Октябрьской Революции, орден Трудового Красного Знамени, орден «Знак Почета», орден Трудовой Славы – 10% от должностного оклада;

-за почетное звание «Народный учитель Российской Федерации» - 10% от должностного оклада;

-за государственные награды РСФСР, Российской Федерации: орден Жукова, орден «За заслуги перед Отечеством» всех степеней, орден Почета, орден Дружбы, орден Святого Апостола Первозванного, медаль Жукова, медаль ордена «за заслуги перед Отечеством» всех степеней, за почетное звание «Заслуженный учитель школы РСФСР», почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации» при условии соответствия почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин - 7% от должностного оклада;

-за награды министерства просвещения СССР, РСФСР, министерства образования и науки Российской Федерации; значок (нагрудный значок) «Отличник просвещения СССР», значок «Отличник образования СССР», значок «Отличник образования РСФСР», значок «Отличник народного просвещения», значок «Отличник народного образования», значок медаль К.Д. Ушинского, нагрудный знак «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», - 5% от должностного оклада.

При наличии у работника нескольких оснований для установления дополнительного повышающего коэффициента указанные в пунктах 5.2, 5.3 выплаты суммируются.

Должностной оклад руководителя образовательного учреждения устанавливается в кратном отношении к размеру средней заработной платы основного персонала возглавляемого им образовательного учреждения и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы, исчисляемой в определенном порядке. Кратность увеличения должностного оклада руководителя образовательного учреждения устанавливается согласно критериям, утвержденным распоряжением Управления образования.

К основному персоналу образовательного учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано образовательное учреждение. Перечень должностей работников образовательного учреждения, относимых к основному персоналу для расчета средней заработной платы и установления размера должностного оклада руководителя, утверждается распоряжением Управления образования.

Должностные оклады заместителей руководителей образовательного учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Размеры выплат компенсационного, стимулирующего характера и премий руководителю образовательного учреждения устанавливаются Управлением образования на основании заключения мониторинговой комиссии, утвержденной на коллегии Управления образования.

Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера заместителю руководителя устанавливает руководитель образовательного учреждения в соответствии с разделами 3 и 4 настоящего Положения.

## **6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. Из фонда оплаты труда работникам образовательных учреждений может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимают руководители образовательных учреждений на основании письменного заявления работника.

6.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

## **7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ФУНКЦИЙ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

7.1. Вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (далее -ежемесячное денежное вознаграждение) педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных учреждений выплачивается за счет средств субвенции на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, выделяемой из областного бюджета.

7.2. Ежемесячное денежное вознаграждение устанавливается в размере 1000 рублей в месяц на класс (а не на педагогического работника, осуществляющего классное руководство) с наполняемостью 25 и более человек для городской местности и 14 и более человек для сельской местности, в классе с наименьшей наполняемостью – с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся.

7.3. Педагогическому работнику, выполняющему функции классного руководителя одновременно в двух и более классах, ежемесячное вознаграждение выплачивается в размере, установленном в соответствии с п.6.2. настоящего Положения.

7.4. Расчет ежемесячного денежного вознаграждения определяется с учетом районного коэффициента к заработной плате, установленного Правительством Российской Федерации и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и южных районах Иркутской области.

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

**Работники муниципального общеобразовательного учреждения**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Педагог-библиотекарь	6 578
Старший вожатый	5 566
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Педагог дополнительного образования	5 945
Социальный педагог	
<b>3 квалификационный уровень</b>	
Воспитатель	6 198
Педагог-психолог	
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Учитель	6 578

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина



**Работники муниципального общеобразовательного учреждения**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Инспектор по кадрам	3 685
Лаборант	
<b>2 квалификационный уровень</b>	
Заведующий хозяйством	3 768

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

### Общепрофессиональные профессии рабочих

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"</b>	
<b>1 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
Уборщик служебных помещений	2 981 - 1 кв. разряд
Сторож (вахтер)	3 080 - 2 кв. разряд
Повар	3 377 - 3 кв. разряд
Кладовщик	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-электрик, слесарь-сантехник, столяр)	
<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня"</b>	
<b>1,2,3 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3 525 – 4 кв. разряд 3 878 – 5 кв. разряд
<b>4 квалификационный уровень</b>	
Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы:	5 170
Водитель автобуса, осуществляющий подвоз детей	

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

**Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры,  
искусства и кинематографии**

Наименование должности (профессии)	Размер минимального оклада (ставки), руб.
<b>Профессиональная квалификационная группа "Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена"</b>	
Библиотекарь	4 923

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

**Размер повышающих коэффициентов к минимальному размеру оклада по занимаемой должности за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации педагогических работников и руководителей структурных подразделений**

Наименование должности (профессии)	Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию
Старший вожатый	0,05 – соответствие занимаемой должности;  0,10 – для первой категории;  0,15 – для высшей категории.
Педагог дополнительного образования	
Социальный педагог	
Воспитатель (ГПД)	0,05 – соответствие занимаемой должности;  0,10 – для первой категории;  0,18 – для высшей категории.
Педагог-библиотекарь	
Педагог-психолог	
Учитель	0,1 – соответствие занимаемой должности;  0,3 – для первой категории;  0,5 – для высшей категории.

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

**Размер персонального повышающего коэффициента к персональному размеру оклада с  
учетом педагогической нагрузки по занимаемой должности за образование  
педагогических работников**

Наименование должности (профессии)	размер повышающего коэффициента за образование
Старший вожатый	0,1 – высшее образование 0,05 – среднее специальное
Педагог дополнительного образования	
Социальный педагог	
Учитель	
Воспитатель	
Педагог-психолог	
Педагог-библиотекарь	
Инспектор по кадрам	

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

### **Размер и условия применения выплат компенсационного характера**

1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

а) за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;  
б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

- компенсация за работу в ночное время работникам образовательных учреждений производится в размере не ниже 35 процентов от часовой минимального размера оклада (ставки) за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Названная доплата выплачивается за фактически отработанное время в составе заработной платы за месяц, в котором выполнялись соответствующие работы;

- доплаты за работу с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда работникам образовательных учреждений устанавливаются в размере до 12 процентов к минимальному размеру оклада (ставки) по результатам аттестации рабочих мест;

- компенсация за работу в ночное время;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, освобождения от работы, определенной трудовым договором, и за выполнение работы в выходной или нерабочий праздничный день;

в) ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом:

- проверка письменных работ до 20 %;

г) ежемесячная выплата молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, устанавливается в размере:

- 20 % от минимального размера оклада (ставки) (до 3 лет работы);

- 10 % от минимального размера оклада (ставки) (3-5 лет работы);

- 5 % от минимального размера оклада (ставки) (5-7 лет работы).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются:

- наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования;

- работа в образовательном учреждении по специальности;

д) выплата за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях, устанавливаемая в следующих случаях и размерах:

- за работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития) – до 20 % от оклада (ставки);

- учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения - на 20 % от минимального размера оклада (оклада);

з) ежемесячная выплата работникам в размере 25 % за работу в сельской местности.

2. Размер выплаты за специфику работы в отдельных образовательных учреждениях определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с представительными органами работников в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими отклонения в развитии, нуждающимися в длительном лечении, детьми и подростками с девиантным поведением.

Директор МКОУ Шелеховской СОШ:

О.Л.Валынкина

## **Порядок расчета стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения**

### **1. Виды и размеры стимулирующих выплат**

- 1.1. Размер и вид выплат (по результатам профессиональной деятельности или единовременная премия) стимулирующего характера работников определяются в соответствии с Положением о системе оплаты труда учреждения.
- 1.2. Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к минимальному размеру оклада, так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному размеру оклада без учета повышающих коэффициентов. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

### **2. Порядок определения размера стимулирующих выплат**

- 2.1. Размеры выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работникам по результатам труда определяются руководителем образовательного учреждения согласно критериям и показателям качества и результативности труда, на основании сведений, представленных советом, комиссией.
- 2.2. Перечень (конкретные наименования) и размеры выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности формируются на основе установленных в образовательном учреждении критериев и показателей определения стимулирующей части оплаты труда работников. Критерии пересматриваются 2 раза в год по результатам работы за истекший период.
- 2.3. Каждому критерию присваивается определенное максимальное количество баллов. Для изменения результативности труда работника по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
- 2.4. Итоговый коэффициент стимулирующих выплат определяется на основании подсчета баллов по утвержденным критериям и показателям профессиональной деятельности работников за истекший период.
- 2.5. В течение каждого полугодия руководителями образовательных учреждений ведется мониторинг профессиональной деятельности работников по утвержденным критериям и показателям, позволяющий провести рейтинговый подсчет баллов, на основе которого производится определение выплат стимулирующего характера на следующее полугодие.

### **3. Порядок выплат стимулирующего характера**

- 3.1. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательного учреждения утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива.



3.2. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает локальными нормативными актами сроки и порядок выплат на основе мониторинга результатов профессиональной деятельности работника.

3.3. Установление стимулирующих выплат по результатам профессиональной деятельности производится на основе мониторинга профессиональной деятельности работников в течение каждого полугодия.

3.4. Единовременное премирование работников производится за достижение высоких результатов деятельности по следующим основным показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- проявление творческой инициативы и самостоятельности в отношении к должностным обязанностям;
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ.

3.5. Работникам может выплачиваться единовременная премия к юбилейным датам.

3.6. Единовременная премия по итогам года выплачивается работникам за счет экономии фонда оплаты труда.

Единовременное премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя образовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

#### **4. Перечень оснований отмены или уменьшения стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности отменяются при следующих обстоятельствах:

- нарушение работником трудовой дисциплины или правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима, правил техники безопасности и пожарной безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья.

4.2. Стимулирующие выплаты по результатам профессиональной деятельности уменьшаются при следующих обстоятельствах:

- некачественное исполнение своих должностных обязанностей, снижение качественных показателей работы;
- обоснованные жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей, утвержденное решением работодателя;
- нарушение норм и правил поведения (нарушение педагогической и служебной этики), халатное отношение к сохранности материально-технической базы, пассивность в участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях внутри образовательного учреждения и на других уровнях, наличие ошибок в ведении документации.

**5. Перечень показателей и критериев оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательных учреждений, являющихся основаниями для начисления или понижения стимулирующих выплат**

**5.1. Показатели стимулирования  
заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе  
МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл	
1. Анализ и планирование образовательного процесса в режиме управления развитием ОУ	1.1. Уровень организации и управления учебно-воспитательным процессом	5	
2. Профессиональная компетентность в области анализа и планирования образовательного процесса	2.1. Высокое качество аналитических материалов	5	
	2.2. Стратегическое и оперативное планирование разных структурных подразделений ОУ		
3. Программное обеспечение образовательного (учебно-воспитательного) процесса	3.1. Наличие образовательной программы	5	
	3.2. Наличие программы развития ОУ		
	3.3. Наличие перспективного плана ОУ		
	3.4. Наличие программы воспитательной компоненты (для заместителя директора по воспитательной работе)		
4. Освоение обучающимися образовательных стандартов	4.1. Позитивные достижения обучающихся в обучении по сравнению с предыдущим периодом, со среднерайонным показателем:	3 – 100% 2- не менее 80% 1 – менее 80%	
	- результаты промежуточной аттестации по итогам года или 1 полугодия;		
	- успеваемость обучающихся на «4» и «5»;		3- выше 80% 2- 79-50% 1- 50-35%
	- результаты ЕГЭ и ОГЭ;		3- выше районного уровня 2- соответствуют районному уровню 1-100% положительные результаты
	- результаты мониторингов качества	3- выше	

	образования	районного уровня 2-соответствуют районному уровню 1-100% положительные результаты
	- наличие дипломов, грамот по результатам олимпиад, конкурсов, конференций	3- при наличии призеров регионального уровня 2-при наличии призеров районного уровня
	4.2.Организация предпрофильного обучения: - результаты самоопределения выпускников (для заместителя директора по учебной работе)	2-высокий уровень организации предпрофильного обучения 1-работа ведется по плану
	4.3.Общедоступность общего образования -отсутствие обучающихся, выбывших из ОУ, не получивших основного общего и среднего общего образования	3
5.Организация и контроль учебно-воспитательного процесса, дополнительного образования, профилактической работы	5.1.Выполнение плана внутришкольного контроля	3
	5.2.Мониторинг учебно-воспитательного процесса, дополнительного образования	1
	5.3.Наличие и выполнение плана посещений уроков (мероприятий): -проверка документации в соответствии с требованиями к должности; -принятие управленческих решений, рекомендаций по итогам посещения уроков (мероприятий); -глубокий анализ, работающий на конечный результат	5
	5.4.Охват дополнительным образованием (для заместителя директора по воспитательной работе)	1-50% 2-50-85% 3-выше 85%
	5.5.Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений среди обучающихся (для заместителя директора по воспитательной работе)	2
6. Организация инновационной деятельности	6.1.Ведение экспериментальной работы, внедрение и реализация новых учебных (воспитательных) программ, учебных	3

	(воспитательных) пособий	
	6.2. Пропаганда, внедрение, контроль за использованием инновационных технологий учителями-предметниками, классными руководителями	3
	6.3. Организация предпрофильного и профильного обучения	2
7. Профессиональная компетентность управленческого уровня	7.1. Участие в профессиональных муниципальных, региональных, федеральных и других акциях, проектах, конкурсах, конференциях и т.д. (в том числе воспитательной направленности): Участники: -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень Победители: -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень; -международный уровень	1 2 3 1 2 3 4
	7.2. Повышение квалификации в течение рассматриваемого периода: -прохождение курсовой подготовки; обмен опытом (участие в конференциях, семинарах, педагогических чтениях): -муниципальный уровень; -региональный уровень; -федеральный уровень; -публикации в профессиональной прессе; -изготовление методической продукции	0,5 0,5 1 2 2
	7.3. Инновационная, авторская, исследовательская работа управленческого уровня, опубликованная в методических журналах (всероссийский уровень)	3
	8.1. Эффективность методической службы ОУ: -наличие перспективного плана аттестации педагогов; -своевременное прохождение аттестации педагогами; -качественно и своевременно подготовленные документы по аттестации; -организация и контроль за прохождением курсов повышения квалификации педагогами (классными руководителями); -организация и контроль деятельности педагогов (классных руководителей) по самообразованию	1 1 2 0,5 0,5
	8. Создание условий для профессионального роста педагогов	

	(для заместителя директора по УВР)	
9.Обеспечение условий комфортного психологического климата для участников учебно-воспитательного процесса	Отсутствие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб	3
10. Обеспечение санитарно-гигиенических условий	10.1.Своевременный контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебных помещений	2
11.Стабильное физическое и психическое здоровье детей	11.1.Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению, восстановлению и укреплению психического и физического здоровья детей	2
	11.2.Высокий уровень организации питания	3
	11.3.Высокий уровень проведения воспитательных мероприятий (для заместителя директора по воспитательной работе)	1- за каждое мероприятие в четверть
12.Исполнение законодательных и локальных актов	12.1. Отсутствие нарушений исполнения законодательных и локальных актов	3
13.Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (административный совет, методический совет, педагогический совет, совет профилактики, органы ученического самоуправления, совет родительской общественности и др.)	13.1.Регулярное проведение заседаний общественных органов	2
	13.2.Своевременное и качественное ведение документации органов общественного управления	3
14.Выполнение работы с дополнительными временными затратами	14.1 Выездной характер работы	3
15.Интенсивность управленческого труда	15.1.Совмещение профессий	3
	Максимальный балл/оценка	105
16.Выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	16.1.Ведение электронной БД	1000 руб
	16.2.Ведение электронных таблиц КПМО	1000 руб
	16.3.Ведение официального школьного сайта	1000 руб
	16.4.Ведение протоколов педсоветов	500 руб
	16.5.Ведение работы по краеведению	1000 руб

	16.6.Ответственный за организацию работы с электронной почтой	1000 руб
	16.7.Ведение документации по распределению стимулирующих выплат	500 руб
	16.8.Ответственный за охрану прав детей	300 руб
	16.9.Организация и проведение конкурсов, олимпиад	500 руб
	16.10.Организация работы и ведение документации первичной профсоюзной организации	300 руб

**5.1.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда заместителей руководителя по учебно-воспитательной работе МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Анализ и планирование образовательного процесса в режиме управления развитием ОУ	1.1.Отсутствие анализа работы и /или плана	-4
2.Профессиональная компетентность в области анализа и планирования образовательного процесса	2.1.Отсутствие аналитических материалов и /или стратегического (оперативного) планирования	-2
3. Программное обеспечение образовательного (учебно-воспитательного) процесса	3.1.Отсутствие нормативных документов	-3
4.Освоение обучающимися образовательных стандартов	4.1.Снижение результатов по одному или нескольким показателям по сравнению с предыдущим периодом	-5
	4.2.Отсутствие плана и/или работы по предпрофильному обучению	-3
	4.3.Наличие «справочников»	-1(за каждого)
5.Организация и контроль учебно-воспитательного процесса,	5.1.Отсутствие плана ВШК, невыполнение норматива	-3
	5.2.Снижение динамики охвата дополнительным образованием	-3

дополнительного образования, профилактической работы	5.3.Наличие правонарушений, постановка учащихся на учёт в ОДН и КДН и ЗП	-1 за каждого
6. Организация инновационной деятельности	6.1.Отсутствие инновационной деятельности	-3
7. Профессиональная компетентность управленческого уровня	7.1. Отсутствие участия в профессиональных муниципальных, региональных, федеральных и других акциях, проектах, конкурсах, конференциях и т.д. (в том числе воспитательной направленности), повышения квалификации в течение рассматриваемого периода	-3
8.Создание условий для профессионального роста педагогов	8.1.Отсутствие работы по созданию условий для повышения педагогического мастерства педагогов	-5
9.Обеспечение условий комфортного психологического климата для участников учебно-воспитательного процесса	9.1.Наличие конфликтных ситуаций и обоснованных жалоб со стороны участников УВП	-5
10. Обеспечение санитарно-гигиенических условий	10.1.Отсутствие контроля за санитарно-гигиеническим состоянием учебных помещений	-2
11.Стабильное физическое и психическое здоровье детей	11.1.Отсутствие работы по данному направлению	-3
12.Исполнение законодательных и локальных актов	Наличие нарушений исполнения законодательных и локальных актов	-2
13.Организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (административный совет, методический совет, педагогический совет, совет профилактики, органы ученического самоуправления, совет родительской общности и др.)	13.1.Отсутствие работы по данному направлению и/или нарушения в ведении документации	-5
	Понижающий максимальный балл	-53

## 5.2. Показатели стимулирования педагогических работников МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций	1.1 Динамика учебных достижений учащихся по учебным предметам (качество знаний) -положительная -стабильная (ср.б.)	(ср.б.+1); ср.б.
	1.2. Подготовка к ГИА: -обязательный экзамен	5
	-экзамен по выбору (от количества выбравших экзамен) <i>(Если педагог готовит несколько классов ,то баллы суммируются)</i>	1-3
	1.3.Подготовка к независимой внешней оценке качества знаний(мониторинги, областные и муниципальные контрольные работы, срезы и т.п.) <i>Если педагог готовит несколько классов и /или несколько предметов ,то баллы суммируются</i>	3
	1.4.Результаты ЕГЭ и ОГЭ ,мониторингов -100% успеваемость	3
	-ср.балл на уровне(выше) районного	5
	-ср.балл на уровне (выше) областного	10
	1.5.Организаторы на ЕГЭ, ГИА	3б.за экзамен
	Сопровождающие на ЕГЭ, ГИА	1б. за экзамен
	1.6. Наличие инструктажей по предмету	5
2.Ежемесячная выплата за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательным процессом	2.1.Написание протоколов педсоветов	5
	2.2.Охрана труда и техника безопасности	15
	2.3.Заполнение электронных таблиц и базы данных	15
	2.4.За организацию работы с точкой доступа к сети Интернет, за обслуживание вычислительной техники	5-10
	2.5.За работу по краеведению, за выполнение функций руководителя школьного музея	10
	2.6.За выполнение функций администратора сайта ОУ	10
	2.7.За работу по охране детства	3
	2.8.За организацию внеклассной спортивной работы в школе	10
	2.9.Ежедневное сопровождение учащихся (подвоз)	10
	2.10.Организация конкурсов учащихся	5
	2.11.Работа в комиссиях, рабочих и /или	



	экспертных группах -муниципальный уровень	10	
	-школьный уровень	5 (за работу в 1 комиссии)	
	2.12.Руководство ШМО	5	
3.Развитие кабинета Оснащённость и использование кабинета в учебном процессе	3.1.Использование в учебном процессе ИКТ, ЦОР, дидактических материалов, оборудования.	1-5	
4.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта (если педагог участвует в нескольких конкурсах или имеет несколько публикаций, баллы суммируются)	4.1.Выступления на заседаниях РМО, мастер-классы, круглые столы, публикация в сборниках трудов	5	
	4.2.Обобщение опыта на всероссийском уровне	7	
	4.3.Участие в конкурсах педагогов на муниципальном и региональном уровне	5	
	4.4.Участие в конкурсах педагогов на Всероссийском и Международном уровнях	7	
	4.5.Наличие призового места: -муниципальный уровень (1-3 место)	1	
	-региональный уровень (1-5 место)	2	
	-Всероссийский уровень (1-10 место)	3	
5.Ежемесячная выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (инклюзивное обучение)	5.1.Компенсация за работу в общеобразовательных классах, имеющих в своем составе детей, обучающихся по специальным (коррекционным) программам VIII вида (по количеству рабочих программ для детей СКО с учетом количества часов по предмету)	1 за каждую программу	
6.Позитивные результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	6.1.Организация обучающихся в олимпиадах и конкурсах, соревнованиях различного уровня (более 10 человек; если учащиеся принимают участие в нескольких конкурсах, то баллы суммируются)	5(за 10 человек) -менее 10 человек – пропорционально	
	6.2.Проектная, научно-исследовательская деятельность учащихся (участие в НПК, конкурсах работ, выставках, конференциях) -муниципальный уровень (1-3 место)	1	
		-региональный уровень (1-5 место)	2
		-Всероссийский уровень (1-10 место)	3
	6.3.Наличие призового места (если призеров несколько, баллы суммируются) -муниципальный уровень (1-3 место)	1	
		-региональный уровень (1-5 место)	2

	-Всероссийский уровень (1-10 место) (Если учащийся стал победителем в одном и том же конкурсе в муниципальном, региональном и Всероссийском конкурсе, то баллы ставятся за Всероссийский конкурс. Если в муниципальном и региональном, то за региональный).	3
	<b>Максимальный балл/оценка</b>	<b>217</b>

### 5.2.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда педагогических работников МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Выполнение должностных обязанностей	1.1.Нарушения при выполнении должностных обязанностей, наличие замечаний (по результатам проверки администрацией)	-5
	1.2.Отсутствие инструктажей по предмету	-5
	1.3.Наличие систематических замечаний по ведению документации	-10
2.Развитие кабинета	2.1.Отсутствие работы в кабинете	До -5
3.Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	3.1.Отсутствие и/или некачественная работа по самообразованию и повышению педагогического уровня	До -5
4.Результативность итоговой аттестации и независимой экспертизы достижений обучающихся	5.1.Низкие результаты экзамена, наличие «справочников» по предмету	До -5
6.Позитивные результаты внеурочной деятельности по преподаваемым предметам	6.1.Отсутствие работы с одарёнными учащимися	До -5
	<b>Понижающий балл</b>	<b>- 40</b>

### 5.3. Показатели стимулирования классных руководителей МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Оценка за участие	1.1.Участие	5

класса в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах	1.2.Наличие призового места	
	Муниципальный уровень (1-3 место)	1
	Региональный уровень (1-5 место)	2
	Всероссийский уровень (1-10 место)	3
2.Оценка за участие классного руководителя в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах	2.1.Участие	5
	2.2.Наличие призового места	
	-муниципальный уровень (1-3 место)	1
	-региональный уровень (1-5 место)	2
	-Всероссийский уровень (1-10 место)	3
3.Оценка за обобщение и распространение собственного педагогического опыта как классного руководителя на общешкольном, муниципальном или региональном уровне	3.1.Участие в работе педсоветов, районных семинаров и др.	3
4.Уровень общей культуры и дисциплины обучающихся	4.1Отсутствие нарушений дисциплины	1
	4.2.Контроль внешнего вида обучающихся	1
	4.3.Отсутствие пропусков уроков обучающимися класса без уважительной причины	2
	4.4.Отсутствие систематических опозданий обучающихся класса	1
	4.5.Отсутствие обучающихся, состоящих на внутришкольном учете	1
5.Проведение инструктажа по ТБ	5.1.Своевременное и качественное ведение журналов инструктажей с обучающимися	1
6.Участие во внеурочной деятельности	6.1.За подготовку и участие в общешкольных мероприятиях	3
	-призовое место (1 место)	1
	6.2.Подготовка и проведение общешкольного мероприятия (разработка сценария, подготовка учащихся, оформление, проведение)	5
	Максимальный балл/оценка	40

**5.3.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда классных руководителей МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Уровень общей культуры и дисциплины обучающихся	1.1.Отсутствие качественной работы с классом в данном направлении, и/или наличие учащихся на ВШК и/ или наличие правонарушений	До-5

2.Проведение инструктажа по ОТ и ТБ	2.1.Отсутствие своевременной работы с учащимися по ОТ и ТБ	До-5
3.Участие во внеурочной деятельности	3.1.Класс не принял участие в общешкольных мероприятиях	-5 (за каждое)
4.Ведение документации	4.1.Отсутствие и /или некачественное и несвоевременное ведение документации	До -10
	Понижающий балл	-25

#### 5.4.Показатели стимулирования социального педагога МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Профилактическая работа	1.1.Отсутствие правонарушений учащимися школы, состоящими на внутришкольном учете	5
	1.2.Отсутствие пропусков учебных занятий у учащихся ОУ, состоящих на внутришкольном учете	5
	1.3.Отсутствие неуспевающих по итогам каждого полугодия, состоящих на внутришкольном учете	5
2.Взаимодействие с социумом	2.1.Ежемесячный учет организации свободного времени детей при взаимодействии с учреждениями дополнительного образования, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и т.д., по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, состоящих на внутришкольном учете	4
3.Взаимодействие с учителями-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования	3.1.Результативность при взаимодействии с учителями, классными руководителями, педагогами-организаторами детского творчества: -отсутствие правонарушений обучающихся; -отсутствие пропусков обучающихся; -высокий уровень воспитанности; -отсутствие обучающихся, употребляющих наркотические вещества, обладающих вредными привычками.	5
4.Деятельность по обеспечению	4.1.Активное использование в работе с учащимися здоровьесберегающих технологий,	2

стабильного физического и психического здоровья учащихся	4.2.Высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, профилактике вредных привычек	2
	4.3.Активное привлечение к взаимодействию медицинских работников, правоохранительные органы, инспекторов по делам несовершеннолетних и т.д.	5
	4.4.Участие в комиссиях по обследованию ЖБУ семей, находящихся в сложных жизненных ситуациях	2 (за каждое посещение)
5.Работа с родителями	5.1.Своевременная, качественная организация помощи родителям социально неадаптированных детей	5
	5.2.Наличие системы учета работы с родителями по оказанию помощи и поддержки	3
	5.3. Своевременная, качественная организация помощи родителям по преодолению педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, проведение деловых игр и пр.	3
6.Просветительская деятельность	6.1.Участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в работе школьного сайта, в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах.	6
7.Повышение профессиональной компетентности	12.1.Своевременное повышение квалификации: -прохождение курсовой подготовки;	2
	-активное участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах: муниципального уровня;	1
	регионального уровня;	2
	всероссийского уровня.	3
	-самообразование;	2
	-участие в работе РМО.	2
Максимальный балл/оценка		64

**5.4.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда социального педагога МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Банк данных детей ОУ	1.1.Отсутствие качественной и своевременной работы в данном направлении	до -10
2.Профилактическая работа	2.1.Отсутствие профилактической работы/снижение показателей по данному направлению	до -10

3.Взаимодействие с социумом	3.1.Отсутствие взаимодействия с организациями и службами реабилитации семей и учащихся	до -5
4.Аналитическая и диагностическая работа	4.1.Отсутствие или некачественная и /или несвоевременная работа в данном направлении	До -5
5.Взаимодействие с учителями-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования	5.1.Отсутствие взаимодействия и/или снижение показателей по данному направлению	до -5
6.Деятельность по обеспечению стабильного физического и психического здоровья учащихся	6.1.Отсутствие и /или некачественное и несвоевременное проведение работы по данному направлению	До -5
7.Содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.	7.1.Несвоевременная работа с документацией по питанию и /или наличие жалоб со стороны родителей и учащихся	До -5
8.Работа с родителями	8.1.Отсутствие работы с родителями и /или наличие жалоб со стороны родителей	До -5
9.Исполнительская дисциплина	9.1.Наличие замечаний со стороны администрации и/или вышестоящих инстанций	До -5
	Понижающий балл	-60

### 5.5. Показатели стимулирования педагога-психолога МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1. Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательной программы и программы развития образовательного учреждения всех	1.1.Система работы: -100% успеваемость; -уровень качества знаний выше: -регионального; -муниципального  -высокий уровень воспитанности обучающихся; -100% посещаемость (кроме отсутствия по уважительным причинам); -отсутствие правонарушений обучающихся;	10

участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся и их родителей)	-отсутствие обучающихся, употребляющих наркотические вещества, обладающих вредными привычками; -отсутствие случаев суицида; -отсутствие случаев жестокого обращения с детьми	
2. Инновационная и экспериментальная работа	2.1.Участие в инновационной и экспериментальной работе: -наличие авторских программ; -внедрение современных психолого-педагогических технологий; -психолого-педагогическое сопровождение опытно- экспериментальных площадок (при наличии плана, анализа, учёта и результативности работы): -муниципального уровня; -регионального уровня; -Всероссийского уровня	5
3.Реализация программы мониторинга с целью психолого-педагогической поддержки образовательного процесса.	Наличие программы; наличие методической копилки и аналитических материалов	4
4.Обеспечение условий для поддержания благоприятного морально-психологического климата в педколлективе	4.1.Результативная деятельность по созданию и поддержанию благоприятного морально-психологического климата в педколлективе	5
5.Деятельность по сохранению психологического, соматического, социального благополучия обучающихся в процессе обучения и воспитания	5.1.Активное использование в работе с учащимися: - здоровьесберегающих технологий; - высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, профилактике вредных привычек; - взаимодействие с медицинским работником, правоохранительными органами, с инспектором по делам несовершеннолетних и т.д.)	3 3 3

6.Взаимодействие с социумом	6.1.Ежемесячный учет организации свободного времени детей при взаимодействии с учреждениями дополнительного образования, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий для учащихся, состоящих на внутришкольном учете	3
	6.2.Ежемесячный учет реабилитационных услуг в центрах, комплексах, службах и других учреждениях по восстановлению психического, физического и социального здоровья детей: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «группы риска»,</li> <li>- из многодетных семей,</li> <li>- из малообеспеченных семей,</li> <li>- опекаемых,</li> <li>- детей-сирот,</li> <li>- детей из неполных семей</li> </ul>	3
7.Профилактическая работа	7.1.Наличие системы и анализ результатов психопрофилактической работы в образовательном учреждении: – проведение мероприятий, направленных на предупреждение возникновения явлений дезадаптации и асоциального поведения обучающихся, воспитанников в образовательных учреждениях; - разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по профилактике и преодолению кризисных проявлений в поведении детей; -предоставление результатов работы, анализа причин, ведение соответствующей документации	5
8.Взаимодействие с учителями-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования	8.1.За результативное сотрудничество с педагогами по оптимизации учебно-воспитательного процесса, направленное на создание психолого-педагогических условий для полноценного психического развития учащихся и сохранения их психологического здоровья, включая групповую и индивидуальную работу.	5
9.Просветительская деятельность	9.1.Участие в родительском всеобуче, в конференциях для родителей, участие в создании буклетов по профилактической работе, стенной печати, классных часах, педсоветах, работе школьного сайта	4



10.Повышение профессиональной компетентности	10.1.Своевременное повышение квалификации: -прохождение курсовой подготовки; -активное участие в педагогических чтениях, конференциях, семинарах: муниципального уровня; регионального уровня; всероссийского уровня -самообразование; -участие в работе РМО.	5
	Максимальный балл/оценка	58

**5.5.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда педагога-психолога МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1. Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательной программы и программы развития образовательного учреждения всех участников образовательного процесса (педагогов, обучающихся и их родителей)	1.1.Отсутствие и/или некачественная и несвоевременная работа по данному направлению	до -10
2.Реализация программы мониторинга с целью психолого-педагогической поддержки образовательного процесса.	2.1.Отсутствие и /или некачественное осуществление мониторинга	до -5
3. Банк данных детей ОУ	3.1.Отсутствие и /или некачественное ведение банка данных	до -8
4.Обесечение условий для поддержания благоприятного морально-психологического климата в педколлективе	4.1.Отсутствие работы по созданию благоприятного психологического микроклимата и/или наличие конфликтных ситуаций в коллективе	до -4

5.Деятельность по сохранению психологического, соматического, социального благополучия обучающихся в процессе обучения и воспитания	5.1.Отсутствие и /или несвоевременная работа с учащимися по сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся, профилактике вредных привычек; несвоевременное выявление детей, попавших в сложную жизненную ситуацию, или несвоевременное оказание необходимой помощи	до -10
6.Взаимодействие с социумом	6.1.Отсутствие и /или несвоевременная работа с учащимися и учреждениями дополнительного образования, ОУ, учреждениями культуры, спорта, здравоохранения, инспекцией по делам несовершеннолетних и т.д. по организации совместных воспитательных мероприятий	до -5
7.Аналитическая и диагностическая работа	7.1.Отсутствие и /или несвоевременная аналитическая и /или диагностическая работа	до -10
8.Профилактическая работа	8.1.Отсутствие и /или несвоевременная профилактическая работа	до -5
9.Взаимодействие с учителями-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования	9.1.Отсутствие взаимодействия с участниками УВП	до -5
10.Содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.	10.1.Наличие жалоб со стороны родителей и учащихся	до -3
11.Просветительская деятельность	11.1.Отказ от участия в просветительской работе	до -3
12.Исполнительская дисциплина.	12.1.Наличие нарушений в оформлении документации и /или нарушение норм служебной этики	до -3
13.Профессиональная компетентность	13.1.Отказ от прохождения курсовой подготовки и повышения квалификации	до -5
	Понижающий балл	-76

**5.6. Показатели стимулирования библиотекаря, педагога - библиотекаря  
МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1. Посещаемость библиотеки участниками образовательного процесса и читательская активность обучающихся	1.1.Высокая посещаемость библиотеки	4-не менее 70% от числа учащихся, педагогов
	1.2.Читательская активность обучающихся в проведении мероприятий, проводимых библиотекой.	4-не менее 70% от числа обучающихся
	1.3.Качество проведения библиотечных уроков	3
2.Просветительская деятельность	2.1.Пропаганда чтения как формы культурного досуга: -выпуск бюллетеней, информационных вестников, стенных газет;	2
	-публичные выступления;	2
	-создание мультимедийных презентаций;	3
	-размещение информации на сайте ОУ.	3
3.Личный вклад в развитие библиотечного дела	3.1.Результативное участие в мероприятиях: -общешкольных; -муниципальных; -региональных; -всероссийского уровня.	1
		2
		3
		4
4.Работа с родительской общественностью	4.1.Активное привлечение к работе библиотеки родительской общественности.	4
5.Работа с социумом	5.1.Эстетичное, информативное оформление сменных тематических выставок в связи с юбилейными датами писателей и другими мероприятиями, происходящими в жизни социума, взаимодействие с сельской библиотекой	5
6.Сотрудничество со школьным пресс-центром	6.1.Участие в работе школьного пресс-центра ОУ и выпуске школьной периодической печати (при постоянно выпускаемой, закреплённой приказом по школе).	4
7.Работа по сохранению и пополнению библиотечного фонда	7.1.Систематическое проведение рейдов по проверке состояния учебников	1-за каждый рейд
	7.2.Организация межбиблиотечного абонеента	3
	7.3.% сохранности библиотечного фонда.	3-100-90% 2-89-70% 1-69-50%
8.Взаимодействие с учителями-	8.1.Наличие журнала учета индивидуальной работы	1

предметниками	8.2.Оказание помощи в подборе информации, оформлении документации педагогам и обучающимся: -для подготовки к учебным занятиям; -внеклассным мероприятиям; -участию в: муниципальных, областных; всероссийских конкурсах.	1 2 2 3 4
	8.3.Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность	3
	8.4.Работа по самообразованию	1
	8.5.Участие в инновационной деятельности ОУ, создании внутришкольных проектов, разработке нормативных документов	5
	8.6.Своевременное и качественное оформление общешкольного заказа на учебники (1 раз/полугодие) через оформление муниципальных контрактов	3
	13.Выполнение работы, не входящей в рамки должностных обязанностей	13.1.Личный вклад в подготовку библиотеки к новому учебному году, разовые поручения администрации ОУ
	Максимальный балл/оценка	81

**5.6.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда библиотекаря, педагога-библиотекаря МКОУ Шелеховской СОШ**

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Просветительская деятельность	1.1.Отсутствие работы и /или недостаточная работа по пропаганде чтения как формы культурного досуга	до -10
2.Работа с родительской общественностью	2.1.Отсутствие работы и /или недостаточная работа с родителями	До -5
3.Работа с социумом	3.1.Отсутствие работы и /или недостаточная работа по организации тематических выставок и взаимодействия с организациями культуры	До -5
4.Организация кружковой работы библиотеки	4.1.Отсутствие кружковой работы с учащимися	-5
5.Работа по сохранению и пополнению библиотечного фонда	5.1.Отсутствие работы и /или недостаточная работа по сохранности библиотечного фонда	До -5
6.План развития библиотеки	6.1.Отсутствие работы и /или недостаточная работа по развитию библиотеки	-5
7.Взаимодействие с учителями-	7.1.Отсутствие работы и /или недостаточная работа по взаимодействию с учителями-	-5

предметниками	предметниками	
8.Профессиональная компетентность	8.1.Низкий уровень работы и /или отсутствие работы по повышению уровня квалификации	-5
9.Исполнительская дисциплина	9.1.Наличие замечаний администрации и /или вышестоящих органов	До -10
	Понижающий балл	-55

### 5.7. Показатели стимулирования старшей вожатой МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Реализация традиций школы	1.1.Проведение традиционных школьных мероприятий, акций	5-мероприятие высоко оценено присутствующим и, оформлен сценарий мероприятия, подготовлено соответствующее оформление
2.Творческая работа	2.1. Организация и оформление тематических выставок, выставок детских рисунков, фотовыставок и др.	2-за каждую выставку
3.Работа детской организации	3.1.Качественная организация работы детской организации: -организация и проведение отчетно-выборных собраний детского самоуправления; -ведение документации по организации детского самоуправления (план работы, журналы, протоколы); -разработка, оформление и систематическое обновление информационного стенда детской организации; -организация шефской работы; -организация досуговой деятельности школьников на переменах	3 3 3 3 3
4.Выполнение работы, выходящей за рамки должностных обязанностей		5
	Максимальный балл/оценка	27

### 5.7.1. Показатели, понижающие стимулирующую часть оплаты труда старшей вожатой МКОУ Шелеховской СОШ

Показатели	Критерии оценки	Максимальный балл
1.Реализация традиций школы	1.1.Отсутствие качественной подготовки к общешкольным мероприятиям	-5
2.Работа детской	2.1.Отсутствие качественного планирования	до -10

организации	и/или осуществления деятельности детской организации	
3.Исполнительская дисциплина	3.1.Наличие замечаний администрации по ведению документации и исполнительской дисциплине	-5
	Понижающий балл	-20

**5.18.Стимулирующие выплаты техническому персоналу не предусматриваются.**

**Директор МКОУ Шелеховской СОШ:**

**О.Л.Валынкина**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**профессий и должностей работников учреждения, которым в связи с вредными**  
**условиями труда предоставляется дополнительный отпуск**

№№ п/п	Наименование профессии, должность
	<b>таких нет</b>

В соответствии с результатами спецоценки условий труда на рабочих местах в МКОУ Шелеховской СОШ от 27.08.2018г. дополнительный отпуск на данные профессии не распространяется.

**Директор МКОУ Шелеховской СОШ:**

**О.Л.Валынкина**

**ПРОТОКОЛ № 3  
ОБЩЕГО (ОТКРЫТОГО) СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ  
МКОУ Шелеховской СОШ  
от «15» февраля 2019 г.**

**Повестка:**

1. Принятие условий Коллективного договора между первичной организацией МКОУ Шелеховской СОШ и администрацией МКОУ Шелеховской СОШ муниципального образования "Тайшетский район" на 2019-2022 гг.

Всего работающих - 31

Всего присутствовало – 30 (Драница А.Д. внешний совместитель)

**Слушали:**

Председателя первичной организации (Совета трудового коллектива) Туманову А.Г., которая ознакомила собрание с проектом нового Коллективного договора между первичной организацией МКОУ Шелеховской СОШ и администрацией МКОУ Шелеховской СОШ муниципального образования "Тайшетский район" на 2019-2022 гг. и предложила:

Проект Коллективного Договора (с приложениями, а именно: Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ Шелеховской СОШ» и Приложение №2 «Положение об оплате труда работников МКОУ Шелеховской СОШ») принять за основу для обсуждения.

Голосовали «за»- единогласно.

**Постановили:**

1. Коллективный договор между первичной организацией МКОУ Шелеховской СОШ и администрацией МКОУ Шелеховской СОШ муниципального образования "Тайшетский район" на 2019- 2022 гг.(с приложениями) принять и утвердить.

Голосовали: «за» - 30

«против» - 0

«воздержались» - 0

Председатель собрания:

Туманова А.Г.

Секретарь собрания:

Грищенко Л.Г.