

Принят общим собранием
трудового коллектива
протокол № 5
от 23.12.2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2023-2026 гг.
между работодателем Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 7
имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича
и работниками в лице представителя первичной
профсоюзной организации Профсоюза народного
образования и науки РФ.



г. Комсомольск-на-Амуре
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора школы и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича г. Комсомольска – на – Амуре. От имени коллектива и по его поручению подписал председатель ППО Бурденко Е.В.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты¹;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении

Министерства образования и науки Российской Федерации²;

отраслевое региональное соглашение³ по регулированию социально-трудовых и связанных с ними экономических отношений;

отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования⁴.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя ППО Бурденко Е.В.
- работодатель в лице его представителя - директора Малевской В.Ю.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения типа наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.6. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения трудовой договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Положение об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (Приложение 2);
- Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (Приложение 3);
- Положение о порядке установления компенсационных выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (Приложение 4);
- Положение об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (Приложение 5);
- Положение о выплате материальной помощи работникам Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (Приложение 6)
- Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом МОУ СОШ № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (Приложение 7);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение 8);
- Перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение 9);
- Перечень профессий и должностей работников с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты до 4 % тарифной ставки (на основании аттестации рабочих мест) (Приложение 10).

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

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

2. Оплата труда.

2.1. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения профкома. Верхний предел нагрузки не ограничивается.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

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

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

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

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

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

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

В указанных в п.п. "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

3. Подготовка и дополнительное профессиональное образование работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
 - 3.3.1. Организовывать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников в соответствии с перспективным планом.
 - 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
 - 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
 - 3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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

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

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

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

- 4.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя и сокращением численности штата производить с учётом мнения профкома, руководствуясь статьями 82, 373 ТК.

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

- 4.4. Стороны договорились, что:

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

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

Лицам, уволенным из организации по сокращению численности или штата, ликвидацией организации, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, средняя заработная плата с учётом месячного выходного пособия.

Выплата месячного выходного пособия и сохраняемой средней заработной платы производится работодателем по прежнему месту работы за счёт средств этого работодателя

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

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения работающих в местности, приравненной к району Крайнего Севера, для которых установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе» (ст. 320 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Педагогическим работникам, там, где это возможно, (при недельной нагрузке не более 20-ти часов) предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

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

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

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

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК и иными Федеральными законами

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

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

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

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Продолжительность очередного отпуска педагогических работников устанавливается в соответствии с Постановлением правительства РФ № 466 от 14 мая 2015гг «О продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений». Другим категориям

работников продолжительность основного очередного отпуска составляет не менее 28 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера составляет 16 календарных дней (Закон “О государственных гарантиях и компенсациях для работников, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях”).

5.14. Работодатель обязуется оплатить работнику и членам семьи работника (неработающие муж(жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные) один раз в два года льготный проезд к месту использования очередного отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплатить стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, в соответствии с Решением Городской Думы города Комсомольска-на-Амуре № 69 от 14.10.2009 года.

5.15. Работодатель обязуется:

5.15.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 6 календарных дней, на усмотрение администрации, работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

5.15.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- в случае регистрации брака, рождения ребёнка, проводов в армию, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.15.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) уставом учреждения.

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

5.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.19. Работодатель обязуется освободить работников, имеющих детей дошкольного возраста, от работы в субботние дни.

6. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по новой системе оплаты труда на основе Положения об оплате труда работников МОУ СОШ № 7.

6.2. Работнику устанавливается оклад, соответствующий его должности и профессиональной группе. При наличии квалификационной категории, полученной по итогам прохождения аттестации, к базовому окладу применяется индивидуальный повышающий коэффициент.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за отработанное время не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа: 5 число – за отработанное время предыдущего месяца и 20 число – за отработанное время текущего месяца.

6.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

6.5. Время простоя (ст. 157 ТК РФ) по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

Работник обязан сообщить о начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст. 157 ТК РФ, ч.4, введенная в ФЗ № 90 от 30.06.2006г.).

Если во время простоя работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

6.6. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из базового оклада;

- доплаты компенсационного характера за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, назначаемых в соответствии с Положением о порядке и условиях установления компенсационных выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича.

- доплаты стимулирующего характера за высокое качество, профессионализм и интенсивность работы в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича.

- по итогам работы в конце года при наличии экономии средств фонда оплаты труда с учётом заслуг работника выплачиваются премиальные выплаты в соответствии с

Перечнем показателей для установления премиальных выплат по итогам работы работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7.1. Наполняемость классов (групп), установленная на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г № 105, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст. 234 ТК РФ).

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

Моральный вред, причинённый работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора (статья 237 ТК РФ).

6.8.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке место работы и должность. Работникам, не участвующим в забастовке, оплачивать заработную плату (ст. 414 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим и проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313-327 ТК РФ), в том числе оплату стоимости проезда к месту использования отпуска в пределах РФ и обратно любым видом транспорта работника и неработающим членам его семьи один раз в два года, финансируемых за счет средств краевого бюджета (ст. 325 ТК РФ, Закона Хабаровского края № 255 от 26.01.2005г.).

7.2. Оплачивает стоимость проезда по территории России для медицинских консультаций или лечение при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть представлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

7.3. Производит выплату единовременного денежного пособия работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного здоровью работника в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей, в случаях:

- гибели работника – 60 минимальных окладов с учетом районных коэффициентов и надбавок, а также оплату счетов и расходов, связанных с погребением;
- получение работником инвалидности – 60 минимальных окладов в соответствии со степенью утраты профессиональной трудоспособности, устанавливаемой медико-социальной экспертизой (ст. 184 ТК РФ, ФЗ от 30.06.2006 № 90).

7.4. Выплачивает единовременное пособие при поступлении на работу молодому специалисту в размере восьми должностных окладов (Закон Хабаровского края № 261 от 14.02.05 г. Постановление Правительства Хабаровского края № 31-пр от 13.04.05г.).

7.5. Выплачивает единовременное пособие в размере трех должностных окладов работникам при увольнении на пенсию по старости и стаже педагогической деятельности 25 лет и более; при выходе на пенсию по инвалидности не зависимо от стажа работы (Постановление Правительства Хабаровского края от 13.04.2005 № 261)

7.6. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняет место работы и должность. Участие работников в забастовке не рассматривает как нарушение трудовой дисциплины (ст. 414 ТК РФ).

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

7.8. Организует в учреждении общественное питание (буфет, столовую).

8. Охрана труда и здоровья

Основой организации системы охраны труда является положение о системе управления охраной труда (приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н, утвердившим Примерное положение о системе управления охраной труда. Создание и функционирование системы управления охраны труда является обязанностью работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (статья 217 ТК РФ). При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (статья 214 ТК РФ, статья 218 ТК РФ, приказ Минтруда России от 28.12.2021 № 796 "Об утверждении Рекомендаций по выбору методов оценки уровней профессиональных рисков и по снижению уровней таких рисков").

Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда (Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда").

- 8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (статья 214 ТК РФ "Обязанности работодателя в области охраны труда").
- 8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, дезинфекцию средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).
- 8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.
- 8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 8.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.16. Оказывать содействие членам комиссии по охране уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.
- 8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

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

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

8.22. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

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

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, 3 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения, и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности, графика отпусков, график работы сотрудников (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).
- Согласование инструкций по ПБ, ОТ

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и ТК РФ".

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии со статьей 30 ТК РФ.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.
- 10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.
- 10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.
- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Заключение.

Каждая из сторон, подписавшая коллективный договор, признает ответственность в пределах своих полномочий за реализацию его целей и обязуется сотрудничать в

обеспечении включенных в договор обязательств, в решении проблем на принципах уступок и договоренности.

Директор МОУ СОШ № 7

В.Ю. Малевская

Председатель ППО

Е.В. Бурденко

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 7
_____В.Ю. Малевская

Правила внутреннего трудового распорядка работников МОУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка школы регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с главами 29 (статьи 189, 190), 30 (статьи 191, 192, 193, 194, 195) Трудового кодекса РФ.

ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации»

2. Прием, перевод и увольнение с работы.

2.1. Прием на работу

2.1.1. Прием на работу в школу осуществляется на основе трудового договора.

2.1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

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 обязательного пенсионного страхования;

Документ воинского учета для военнообязанных или лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Санитарная книжка (основание приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011 г № 302-н);

Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

справку о наличии (отсутствии) судимости и(или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65, 331, 351 ТК РФ)

2.1.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу. Документы, помимо предусмотренных настоящими Правилами.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

Лица, поступающие на работу по совместительству к другому работодателю, обязаны предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявление диплома или иного документа об

образовании или профессиональной подготовки либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.1.4. На основании трудового договора работником и Школой оформляется прием работника на работу приказом по школе. Условия договора о работе не могут быть хуже условий, гарантированных трудовым законодательством и законодательством об образовании.

2.1.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, администрация Школы обязана:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с настоящими правилами, проинструктировать по правилам ТБ, санитарией, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.1.6. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в Школе.

2.2. Изменения трудового договора (перевод).

2.2.1. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение определенных сторонами условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией допускается только с письменного согласия работника (статья 72 ТК РФ).

2.2.2. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии и других случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, а также для замещения отсутствующего работника (статья 72 ТК РФ).

2.2.3. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы Школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальная работа и т.п.) допускается при работе в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т. д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда в порядке, установленном статьей 74 ТК РФ.

2.2.4. Заработная плата выплачивается работникам за отработанное время не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа: 5 число – за отработанное время предыдущего месяца и 20 число – за отработанное время текущего месяца.

2.2.5. Работник должен быть предупрежден работодателем письменно об изменении определенных сторонами условий его труда не позднее, чем за два месяца (статья 74 ТК РФ). Если прежние, существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на предложение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7, статьи 77 ТК.

2.3 Прекращение трудового договора (увольнение) с работником

2.3.1 Увольнение – это прекращение трудовых отношений между работодателем и работником. При прекращении трудовых отношений трудовой договор подлежит расторжению.

Трудовой договор может быть прекращен в следующих случаях:

по взаимному согласию сторон (соглашение сторон) (статья 78 ТК РФ);

по инициативе одной из сторон трудового договора, в том числе:

- по инициативе работника, в том числе в связи с его переводом по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переходом его на выборную должность (статьи 72.1., 73, 80 ТК РФ);

- по инициативе работодателя (статьи 71, 81 ТК РФ);

невозможности продолжения трудовых отношений в связи с:

- истечением срока трудового договора (статья 79 ТК РФ);

- обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (приведены в статье 83 ТК РФ);

- нарушением установленных правил заключения трудового договора (статья 84 ТК РФ).

отказом работника от продолжения трудовых отношений, в том числе:

- в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (статья 75 ТК РФ);

- в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ);

- от перевода на другую работу по состоянию здоровья, отказ работника от перевода на другую работу, необходимого работнику в соответствии с медицинским заключением, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3, 4 статьи 73 ТК РФ);

- от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (часть 1 статьи 72.1.).

2.3.2. Кроме общих оснований трудовой договор может быть прекращен и по другим, дополнительным основаниям, которые предусмотрены ТК РФ (статьи 278, 288, 336 ТК РФ) и иными федеральными законами.

2.3.3 При увольнении работников работодателю необходимо соблюсти требования ТК РФ о преимущественном праве отдельных лиц на оставление на работе (при проведении сокращения численности или штата работников), а также о необходимости уведомления работников о предстоящем увольнении.

2.3.4. В день увольнения администрация Школы выдает увольняемому работнику надлежащим образом оформленную трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работников день увольнения производится окончательный денежный расчет.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками и ссылкой на статьи Трудового кодекса РФ. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

1. Педагогические работники обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- 10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение

педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации. (гл.5. ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

4. Обязанности администрации.

Администрация Школы обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников Школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно (за месяц) ознакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год:

4.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписанием занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности Школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

4.6. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников, обеспечивать надлежащим санитарно-техническим оборудованием всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующее правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.7. Постоянно контролировать знания и соблюдения работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, пожарной безопасности.

4.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

4.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам Школы в соответствии с графиком, утвержденным ежегодно за две недели до начала нового календарного года компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурство во вне рабочее время.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Школы.

5. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;
- 10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;
- 11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- 12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

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

4. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- 1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- 2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- 4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;
- 5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- 7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение единого государственного экзамена. (гл.5. ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»)

6. Права работодателя

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, коллективным договором школы;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;
- привлекать работников к материальной и дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, локальными актами школы;
- принимать локальные нормативные акты.

7. Рабочее время.

7.1. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

7.2 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового

законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.3 В школе устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-ти часовой рабочей недели для женщин, 40 часовой рабочей недели для мужчин.

Графики работы утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте, не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.4 Работа в установленные выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Дежурство во вне рабочее время допускается в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.5 Расписание занятий составляется администрацией Школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, (при недельной нагрузке не более 20-ти часов) предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.6 Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором Школы.

7.7 Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с основным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды они могут привлекаться администрацией Школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются в соответствии с законодательством Российской Федерации к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.8 Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия школьных объединений, совещания не должны продолжаться более 3-х часов, родительские собрания – 1,5 часов, собрания учащихся – 1 часа, занятия кружков, секций – от 45 минут до 1,5 часов, урок – 40 минут, дискотека – 3-х часов, продолжительность перемены – 10-15 минут (в т.ч. перемены для приема пищи – 15 минут).

7.9 Педагогическим и другим работникам Школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях Школы.

7.10 Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией Школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям.

Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

7.11 Администрация Школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый выход на работу.

7.12 В помещениях Школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

8. Поощрения за труд.

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- выплата доплат;
- выплата надбавок.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным органом Школы, объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника (статья 191 ТК РФ).

8.3. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе.

За особые трудовые заслуги администрация Школы ходатайствует в вышестоящие органы о предоставлении работника к ведомственным и иным наградам (статья 191 ТК РФ).

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (ч.5 ст 189 ТК) для отдельных категорий работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

9.3. К дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11 ТК, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.4. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

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

9.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения.

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

К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

9.7. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Школы вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

Данные правила распространяются на всех работников Школы, в состав которых входят:

- педагогические работники;
- обслуживающий персонал (лаборант, секретарь, дворник, бухгалтер, сторож и т.д.

Приложение 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ СОШ № 7
_____В.Ю. Малевская

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы №7
имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 № 2348-па «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск – на - Амуре».

1.2. Положение определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича (далее по тексту – МОУ СОШ № 7), финансируемых за счет субвенций из краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

1.3. Настоящее положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников МОУ СОШ № 7;
- порядок и условия оплаты труда педагогических работников МОУ СОШ № 7;
- условия оплаты труда руководителя его заместителей, главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат;
- порядок выплаты материальной помощи.

1.4. Фонд оплаты труда работников МОУ СОШ № 7 формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных обязательств краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

Средства, от приносящей доход деятельности учреждения направляются на оплату труда работников, в порядке и размерах, установленных администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

1.5. Заработная плата работников МОУ СОШ № 7 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой ранее на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнившего работу.

1.6. Размер месячной заработной платы работника при отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Хабаровском крае между Хабаровским краевым объединением организаций профсоюзов, региональным объединением работодателей «Союз работодателей Хабаровского края» и Правительством Хабаровского края на очередной год (далее по тексту - размер минимальной заработной платы).

В случае если в течение календарного месяца не полностью отработана норма рабочего времени и не полностью выполнена норма труда (трудовые обязанности) по причине совместительства, временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, работы на условиях неполного рабочего времени, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

2. Порядок и условия оплаты труда работников.

2.1. Система оплаты труда работников включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов,

компенсационные и стимулирующие выплаты за качество, результативность и интенсивность выполненных работ.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых работниками должностей (профессий) к соответствующим ПКГ, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

- от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
- от 31 августа 2007 года № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»

на основе осуществления дифференциации должностей, включаемых в штатное расписание МОУ СОШ № 7. Дифференциация должностей производится на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

Наименования должностей (профессий), подлежащие дифференциации на основе перечисленных приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, включаются в штатное расписание МОУ СОШ № 7 с учетом уставных целей учреждения, а также наименований должностей (профессий), содержащихся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.3. Руководитель приказом по МОУ СОШ № 7:

2.3.1 устанавливает работнику:

- размер оклада (должностного оклада);
- размер повышающего коэффициента;

2.3.2. принимает решение о выплате работнику:

- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат.

2.4. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику учреждения устанавливается в соответствии с размерами базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационным уровням, в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению и с учетом нормы часов педагогической работы в неделю, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.5. К окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МОУ СОШ № 7, в том числе работающих на условиях совместительства, могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- за наличие ученой степени, государственных и ведомственных наград;

- за специфику работы в классе, группе;
- персональный повышающий коэффициент.

2.6. Повышающие коэффициенты (перечисленные в п.2.6.) устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МОУ СОШ № 7 на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, полугодие, год).

2.7. Размер выплаты по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на размер повышающего коэффициента.

Применение повышающих коэффициентов, за исключением повышающего коэффициента по занимаемой должности «учитель», не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы работника и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты по повышающим коэффициентам суммируются по каждому из оснований.

2.8. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию устанавливается работнику со дня вынесения решения аттестационной комиссии о присвоении квалификационной категории.

2.9. Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды устанавливается:

- со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома о наличии ученой степени;
- со дня присвоения почетного звания, награждения государственной, ведомственной наградой.

Выплата повышающего коэффициента за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды производится со дня получения от работника учреждения заявления об установлении ему соответствующего повышающего коэффициента и документа, подтверждающих присвоение ему ученой степени, государственной, ведомственной награды, с учетом сроков, указанных в абзаце 1 настоящего пункта.

2.10. Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды приведены в приложении № 2 настоящего Положения.

2.11. Размеры повышающего коэффициента за специфику работы в группе, классе приведены в Приложении № 3 к настоящему Положению.

2.12. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности или важности выполняемой им работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Для установления повышающего коэффициента в учреждении назначается комиссия приказом директора. По решению комиссии составляется ходатайство персонально в отношении конкретного работника учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и оформляется приказом руководителя.

Размер персонального повышающего коэффициента составляет до 0,8 окладов (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

2.13. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования

городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления»

2.14. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления».

2.15. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.16. У работников, работающих по совместительству, а также на условиях полного рабочего времени, оплата труда производится пропорционально отработанному времени.

2.17. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой на условиях совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников.

3.1. Наименования должностей педагогических работников дифференцируются в соответствии с приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 05 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

3.2. Молодому специалисту – работнику, имеющему высшее или среднее профессиональное образование (по очной форме обучения) при поступлении на работу в МОУ СОШ № 7 на педагогическую должность в течение трех лет со дня окончания учебного заведения, дополнительно к перечисленным в пункте 2.5 настоящего Положения повышающим коэффициентам устанавливается повышающий коэффициент молодому специалисту.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента молодому специалисту составляет 0,35 ставки заработной платы работника.

Повышающий коэффициент молодому специалисту начисляется не более трех лет со дня трудоустройства.

3.2.1. Педагогическому работнику, занимающему должность «Учитель» дополнительно к перечисленным в пунктах 2.6. и 3.2. настоящего положения повышающим коэффициентам, устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности «Учитель». Выплаты по повышающему коэффициенту по занимаемой должности «Учитель» устанавливаются в пределах средств, утвержденных на планируемый период.

Повышающий коэффициент по занимаемой должности «Учитель» образует новый оклад (должностной оклад), ставки заработной платы, применяемой при исчислении заработной платы.

Размер повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель» составляет 1,211 оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

3.3. Выплаты по повышающим коэффициентам, перечисленным в п.2.6. и 3.2 настоящего Положения, начисляются педагогическим работникам с учетом установленной им рабочей нагрузки.

3.4. Оплата труда учителей и других работников учреждения, осуществляющих педагогическую деятельность производится исходя из учебной нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющейся нормируемой частью педагогической работы (далее учебная нагрузка), устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

3.4.1. Должностные оклады преподавателям - организаторам основ безопасности жизнедеятельности выплачиваются с учетом ведения ими преподавательской (педагогической) работы в объеме – 360 часов в год. Выполнение преподавательской (педагогической) работы, указанной в настоящем пункте, осуществляется в основное рабочее время.

3.4.2. Преподавательская (педагогическая) работа выше указанных работников сверх установленных норм, за которую им выплачивается должностной оклад, а так же преподавательская (педагогическая) работа работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по ставкам, предусмотренным по выполняемой преподавательской (педагогической) работе.

3.5. Объем учебной нагрузки на учебный год, включая обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, устанавливается тарификационным списком педагогических работников учреждения, который формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам. Обеспеченности кадрами и других конкретных условий в МОУ СОШ № 7.

3.6. Оплата труда педагогических работников МОУ СОШ № 7 за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а так же в период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, производится из расчета их заработной платы, исчисленной согласно учебной нагрузки, установленной до начала каникул или периода отмены учебных занятий по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты труда и не ведущим педагогическую работу во время каникул, начисление заработной платы за этот период времени не производится.

3.7. Почасовая оплата труда педагогических работников МОУ СОШ № 7 применяется при оплате:

- за часы педагогической работы, выполненной в порядке замещения педагогических работников, отсутствующих по болезни или другим причинам, которое продолжается не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненной учителями при работе с детьми, находящимися на лечении в стационаре круглосуточного пребывания сверхустановленной им при тарификации;
- за часы педагогической работы в объеме не более 300 часов в год, выполняемой сверх учебной нагрузки по внешнему совместительству.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления размера должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей

ПКГ на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по соответствующей должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной для соответствующего учителя, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.8. Оплата труда педагогическому работнику за замещение, который замещает временно отсутствующего учителя, производится за все часы проведенной педагогической работы, согласно настоящего Положения.

Педагогическому работнику, который замещает временно отсутствующего учителя свыше двух месяцев, объем учебной нагрузки увеличивается с первого дня замещения, путем внесения соответствующих изменений в тарификационный список.

3.9 Тарификация учителя, осуществляющего обучение учащихся, находящихся на длительном лечении в стационаре круглосуточного пребывания, если постоянная сменяемость детей влияет на учебную нагрузку учителя, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого полугодия 80% часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия.

Оплата труда за часы преподавательской (учебной) работы в этом случае определяется путем умножения размера базового оклада по соответствующей ПКГ на объем учебной нагрузки, взятой в размере 80% от фактической нагрузки на начало каждого полугодия и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия. По окончании каждого учебного полугодия часы данной педагогической работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной тарификационным списком, оплачиваются дополнительно, согласно п.3.7 настоящего Положения.

Учителям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработная плата, установленная до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

3.10. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в данном учреждении работниками, осуществляющими педагогическую деятельность ведущими её помимо основной работы, устанавливаются руководителем учреждения.

Педагогическая работа в МОУ СОШ № 7 совместительством не считается.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера.

4.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Размеры должностного оклада и повышающих коэффициентов, перечисленных в п.2.5. Положения, устанавливаются руководителю учреждения главой города Комсомольска – на – Амуре ежегодно в зависимости от эффективности деятельности учреждения.

Размер должностного оклада руководителю учреждения определяется отделом образования администрации города Комсомольска – на – Амуре Хабаровского края в кратном отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы в зависимости от группы по оплате труда руководителя учреждения.

К основному персоналу относятся работники, работающие по должности «Учитель».

4.3. С учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда размер должностного оклада руководителя может составлять:

- в учреждениях, относящихся к первой группе по оплате труда руководителей – до 3-ех размеров средней заработной платы;
- в учреждениях, относящихся ко второй группе по оплате труда руководителей – до 2,5 - размеров средней заработной платы;
- в учреждениях, относящихся к третьей группе по оплате труда руководителей – до 2-ух размеров средней заработной платы;
- в учреждениях, относящихся к четвертой группе по оплате труда руководителей – до 1,5 размера средней заработной платы.

4.4. Отнесение учреждения к группам по оплате труда руководителя осуществляется в соответствии с Объемными показателями деятельности образовательного учреждения и Порядком отнесения их к группам по оплате труда руководителя, (приложение 4)

4.5. Размер средней заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 23 декабря 2009г. № 3317-па «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

При определении средней заработной платы работников основного персонала:

- не учитываются выплаты за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования;
- учитываются выплаты по повышающим коэффициентам.

4.6. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада руководителя.

4.7. Повышающие коэффициенты, перечисленные в пункте 2.5. настоящего Положения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в порядке, предусмотренном Положением.

Размеры повышающих коэффициентов заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по МОУ СОШ № 7.

4.8. Компенсационные выплаты руководителю, заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с Перечнем видов

компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в порядке и размерах, предусмотренных разделом 5 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю устанавливается главой города Комсомольска-на-Амуре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по МОУ СОШ № 7.

4.9. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с Перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления» и разделом 6 настоящего Положения.

Условия установления стимулирующих выплат руководителю, в том числе критерии и показатели оценки результативности и качества его трудовой деятельности, утверждаются администрацией города Комсомольска-на-Амуре.

4.10. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в пределах фонда оплаты труда МОУ СОШ № 7, в зависимости от эффективности деятельности МОУ СОШ № 7.

4.11. Размеры стимулирующих выплат руководителю устанавливаются приказами начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

Размеры стимулирующих выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются приказами по МОУ СОШ № 7.

4.12. Предельный объем учебной нагрузки, которая может выполняться в том же учреждении руководителем учреждения, устанавливается приказом начальника отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, заместителем руководителя – приказом по МОУ СОШ № 7.

Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей за часы педагогической работы в том же учреждении осуществляется в порядке, определенном разделом 3 настоящего Положения.

5. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат.

5.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009г. № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», работникам учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессии (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части, за разъездной характер работы, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом).

5.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада) работника.

Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда выплачиваются по результатам специальной оценки условий труда, которая проводится с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных. По окончании срока действия аттестации рабочих мест, а также если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Руководитель должен принимать меры по своевременному проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

5.3. Компенсационные выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, связанные с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера:

5.3.1. К заработной плате работников применяется районный коэффициент - 1,5;

5.3.2. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в размерах и порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края.

5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

5.4.1. При выполнении работником учреждения работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

5.4.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты работнику за совмещения профессий (должностей) и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенным договором определяется в процентах от должностного оклада

отсутствующего работника (вакансии), а в остальных случаях размер доплаты определяется в процентах от его оклада (должностного оклада).

5.4.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.4.4. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22.00 часов до 6.00 часов местного времени) составляет 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы для целей настоящего Положения производится путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной законодательством Российской Федерации для соответствующей категории работников.

5.4.5. Работнику МОУ СОШ № 7, получающему оклад (должностной оклад) и привлекавшемуся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата труда за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в размере одинарной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной части оклада (должностного оклада) за час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4.6. Педагогическим работникам МОУ СОШ № 7 устанавливаются доплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование кабинетом и другое).

Размеры доплат педагогическим работникам МОУ СОШ № 7 за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом, приведены в Приложении 5 к настоящему положению.

5.5. Размер компенсационных выплат работнику устанавливается приказом руководителя с учетом условий труда данного работника МОУ СОШ № 7.

5.6. Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных на оплату труда работников МОУ СОШ № 7.

6. Порядок и условия установления стимулирования работников.

6.1. Стимулирующие выплаты направлены на усиление мотивации работников МОУ СОШ № 7 к высокой результативности и качеству труда.

6.2. В соответствии с Перечнем видом стимулирующих выплат в учреждениях, утвержденным постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 09 февраля 2009 года № 13-па «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в

муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», в МОУ СОШ № 7 устанавливается следующий перечень видом стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за профессиональное мастерство классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

6.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работнику с учетом разработанных в МОУ СОШ № 7 критериев, позволяющих оценить качество трудовой деятельности каждого работника (далее – критерии).

Критерии должны отвечать уставным задачам и основным показателям оценки эффективности деятельности МОУ СОШ № 7

6.4. Условия и порядок начисления стимулирующих выплат, в том числе критерии, утверждаются локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников и по согласованию с начальником отдела образования администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края.

6.5. Результативность и качество трудовой деятельности работника оценивается исходя из качественных и количественных критериев каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых производятся стимулирующие выплаты.

6.6. Ежемесячная надбавка за продолжительность непрерывной работы в учреждениях системы образования выплачивается работнику в порядке, приведенном в приложении № 6 к настоящему Положению.

6.7. Премииальные выплаты по итогам работы, а так же премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ выплачиваются в размере не более одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника учреждения.

6.8. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Стимулирующие выплаты, устанавливаемые в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы выплачиваются пропорционально отработанному времени.

6.9. Для оценки результатов деятельности работника МОУ СОШ № 7 и установления работнику размера стимулирующих выплат создается Комиссия.

Состав Комиссии и ее полномочия утверждается приказом руководителя МОУ СОШ № 7 с учетом мнения представительного органа работников. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

Комиссия является коллегиальным органом, действующим на основании Положения о Комиссии, утвержденного локальным нормативным актом муниципального образовательного учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

Комиссия предлагает на рассмотрение руководителя список работников, являющихся получателями стимулирующих выплат за отчетный период и размер указанных выплат.

Предложения комиссии утверждаются открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава Комиссии и оформляется протоколом о назначении стимулирующих выплат.

На основании протокола Комиссии издается соответствующий приказ руководителя.

6.10. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7. Условия выплаты материальной помощи.

7.1. Из фонда оплаты труда учреждения работнику по его письменному заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.

Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем одной ставке).

7.2. Работнику, отработавшему в МОУ СОШ № 7 полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, по его письменному заявлению, материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года.

Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в МОУ СОШ № 7 не менее трех месяцев, по его письменному заявлению материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.

7.3. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

7.4. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.

При увольнении за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

7.5. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем календарном году, исключая периоды нахождения в указанных отпусках.

7.6. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда МОУ СОШ № 7 на соответствующий финансовый год предусматриваются средства по всем профессиям (должностям), предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности «Учитель».

Приложение 1

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам должностей
работников муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования городского округа
"Город Комсомольск-на-Амуре"

N п/п	Профессиональная квалификационная группа / квалификационный уровень	Размер базового оклада (базового должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, утвержденные Приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 г. N 216н	
1.1.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	5540
1.2.	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1.2.1.	1 квалификационный уровень	5517
1.2.2.	2 квалификационный уровень	5898
1.3.	Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1.3.1.	1 квалификационный уровень	6904
1.3.2.	2 квалификационный уровень	7281
1.3.3.	3 квалификационный уровень	7848
1.3.4.	4 квалификационный уровень	8223
1.4.	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1.4.1.	1 квалификационный уровень	8791
1.4.2.	2 квалификационный уровень	9174

1.4.3.	3 квалификационный уровень	9556
--------	----------------------------	------

Приложение 2

Размеры повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за наличие ученой степени, государственной, ведомственной награды

№ п/п	Основание для установления повышающего коэффициента	Размер повышающих коэффициентов	
		Руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер	Специалисты (педагогические работники)
1	При наличии высшей квалификационной категории	0,1	0,75
2	При наличии первой квалификационной категории	-	0,15
3	При наличии второй квалификационной категории	-	0,1
4	При наличии ученой степени кандидат наук	0,1	0,1
5	При наличии ученой степени доктора наук	0,2	0,2
6	При наличии:		
	- государственной награды	0,2	0,2
	- ведомственной награды	0,1	0,1

Приложение 3

Размеры повышающего коэффициента
за специфику работы

№ п/п	Показатели специфики работы	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: - педагогическим работникам - другим работникам	0,2 0,15
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,2
3	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	0,2

Приложение 4

Объемные показатели деятельности учреждения и Порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей

1. Объемные показатели деятельности МОУ СОШ

1.1 К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства МОУ СОШ: численность работников учреждения, количество обучающихся, сменность работы ОУ, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.2 Объем деятельности каждого образовательного учреждения при делении на группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по следующим показателям:

№	Показатели	Условия	Кол-во баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в ОУ	из расчета на каждого обучающегося	0,3
2.	Количество работников в ОУ	-за каждого работника; -дополнительно за каждого работника, имеющего: 1КК ВКК	1 0,5 1
3.	Наличие групп продленного дня (для классов ЗПР)		до 20
4.	Превышение плановой (проектной) наполняемости по классам или по	за каждые 50 человек или каждые 2 класса (группы)	15

	количеству обучающихся		
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений(в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
7.	Наличие второго здания (корпуса)	за каждый вид	до 20
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительного центра; столовой логопунктов, музеев	за каждый вид	до 15
9.	Наличие: -автотранспортных средств; - иной учебной техники, применяемой в образовательном процессе	за каждую единицу	до 20
10.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии -0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид	до 50
11.	Наличие оборудованных, используемых для технического труда мастерских	за каждую единицу	до 50
12.	Наличие в учреждении (классах, группах) общего назначения обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития	за каждого обучающегося	1

1.3. Учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителя по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№	Тип учреждения	Группа, к которой МОУ СОШ относится по оплате труда руководителей по сумме баллов			
		I гр.	II гр.	III гр.	IV гр.
1	2	3	4	5	6

1.	Муниципальные общеобразовательные лицеи и гимназии	свыше 400	до 400	до 300	-
2.	Муниципальные общеобразовательные учреждения	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников

2.1. Группа по оплате труда определяется один раз в год отделом образования администрации города Комсомольска – на – Амуре хабаровского края на основании объемных показателей деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых показателей, но не более чем на 2 года.

2.2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем разделе, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов увеличивается за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до». Устанавливается отделом образования администрации города Комсомольска – на – Амуре Хабаровского края.

2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

Приложение 5

Размеры доплат за работу, не входящих в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом.

№	Работы, не входящих в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с образовательным процессом.	Размер доплат (в процентах)
1	2	3
1	За выполнение функций классного руководителя:	
1.1.	1-4 классы	до 15%
1.2.	5-9 классы	до 20%
1.3.	10-11 классы	до 25%
2.	За проверку письменных работ:	
2.1.	1-4 классы	до 10%
2.2.	5-11 классы	до 15%
2.3.	При делении классов на подгруппы	до 5%
3.	За заведование:	
3.1.	Спортзалом, предметными кабинетами, лабораториями, кабинетами начальных классов, классами хореографии (танцевальными классами), школьным музеем.	до 15%
3.2.	Кабинетом информатики, информационных технологий,	до 20%

	мастерской	
3.3.	Теплицей, бассейном	до 25%
4.	За руководство предметными и методическими комиссиями (объединениями)	до 20%

ПРИМЕЧАНИЕ:

Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в п.1, п.3, п.4 настоящего Приложения исчисляется в процентах по соответствующей ПКГ.

Размер доплат за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, но непосредственно связанных с образовательным процессом, перечисленных в п.2 настоящего Приложения исчисляется в процентах от фактической учебной нагрузки.

**Положение
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы
в МОУ СОШ №7**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы работникам муниципального образовательного учреждения муниципального образования.

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала, в том числе главным бухгалтерам, (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;

от 3 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 30 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;

от 2 до 5 лет - 20 процентов;

от 5 до 10 лет - 25 процентов;

свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 20 процентов;

свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

1.3. Финансирование расходов по выплате вышеуказанных надбавок работникам учреждения осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, в учреждениях системы образования, засчитывается время непрерывной работы в учреждениях системы образования, а также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с приложениями № 5, 6 к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с изменениями и дополнениями);

- для административно-управленческого персонала (в том числе главных бухгалтеров) – в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования, дополнительно к периодам, перечисленным в абзаце 1 настоящего пункта, засчитываются периоды работы в органах, осуществляющих управление в сфере образования.

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

Время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

Время нахождения в отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по инициативе работника после 01 января 1993 года;
- со дня увольнения в следствии перевода мужа (жены) на работу в другую местность, а так же в следствии переезда в другую местность.
- со дня прекращения заболевания, препятствующего продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- со дня увольнения в связи с необходимостью ухода за больным членом семьи (при наличии медицинского заключения)
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

2.3.2 Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением увольнения из учреждений образования г. Комсомольск-на-Амуре);

- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим

государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;
- при поступлении на работу в учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию;

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

2.5. При расторжении трудового договора с работником, имеющим ребенка (в том числе усыновленного или находящегося под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка инвалида в возрасте до 16 лет, стаж его непрерывной работы в учреждениях системы образования сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.6. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное образовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 первой части 81 Трудового Кодекса Российской Федерации (за виновные действия).

2.7. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допустимый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, за исключением исчисления размера средней заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в отпуске (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя учреждения.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____ Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 7
_____ В.Ю. Малевская

**Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам
Муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 7 имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича**

1. Общие положения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Хабаровского края от 04 августа 2008г. № 179-пр «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Хабаровского края», с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании», Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре №13-па от 09.02.2009г. «Об утверждении перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре» и разъяснения о порядке их установления», Постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре №2348-па от 25.08.2011г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», Постановление администрации г. Комсомольска – на – Амуре от 16.09.2011 № 2729-па «О внесении изменений в постановление администрации города Комсомольска – на – Амуре от 25.08.2011 2348-па», Постановление администрации г. Комсомольска – на – Амуре от 28.09.2011 №2809-па «Об увеличении фонда оплаты труда учителей муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре», другими законодательными и нормативными актами, регламентирующие вопросы оплаты труда и определяет порядок установления и осуществления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы №7

1.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях материальной заинтересованности работников учреждения в повышении эффективности своей профессиональной деятельности, выполнении показателей оценки результативности работы учреждения и направлены на создание благоприятных условий для предоставления населению микрорайона качественных образовательных услуг.

1.3. Положение предусматривает следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за стаж непрерывной работы, выслуга лет;
- выплата за профессиональное мастерство классность;
- выплаты за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

1.4.Положение о порядке установления стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - Положение), Критерии и показатели качества выполняемых работ работникам учреждения, интенсивности и высоких результатов работы работников учреждения для установления стимулирующих выплат (далее - Критерии) утверждаются директором школы с учетом мнения представительного органа работников по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

1.5.Установление условий стимулирования, не связанных с эффективным обеспечением образовательного процесса, не допускаются.

1.6.Изменения в настоящее Положение вносятся по предложению директора школы, профкома школы, педагогического совета школы и собрания трудового коллектива школы, по согласованию с отделом образования Ленинского округа администрации города Комсомольска-на-Амуре.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

2.1.Стимулирующие выплаты работникам учреждения за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы назначаются комиссией по рассмотрению и распределению стимулирующих выплат работникам учреждения (далее - Комиссия).

2.2.Состав Комиссии утверждается приказом директора учреждения

2.3.Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с настоящим Положением.

2.4.Основными задачами Комиссии являются:

2.4.1.оценка результатов деятельности работников учреждения в соответствии с критериями;

2.4.2.назначение стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и высокие результаты работы;

2.4.3.рассмотрение и одобрение предлагаемых директором учреждения:

списков работников – получателей стимулирующих выплат;

информации, предоставленной о показателях деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат.

2.4.4.утверждение заполненных рейтинговых карт работников учреждения (каждый работник оформляет рейтинговую карту с результатами его деятельности за истекший период и предоставляет на рассмотрение Комиссии).

2.4.5.вынесение протокола работы комиссии на обсуждение и утверждение; оформление протокола, предоставление протокола директору учреждения не позже чем за 5 дней до начисления заработной платы.

2.5.Размер выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения определяются в соответствии с разделом 6, п 6.6 настоящего Положения о порядке установления стимулирующих выплат, Комиссией в соответствии с Критериями для установления стимулирующих выплат (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.6.Назначение стимулирующих выплат работникам учреждения в соответствии с решением и на основании протокола Комиссии утверждается приказом директора учреждения.

2.7.Премирование по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается в целях поощрения работников учреждения за общие результаты труда за соответствующий период времени. Премирование осуществляется по результатам

подведения итогов деятельности учреждения, определяется в соответствии с разделом 6 п.6.7 в приложении № 6 настоящего Положения о порядке установление стимулирующих выплат. Основные показатели деятельности учреждения представлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.8.Выплата премий по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), за выполнение особо важных и срочных работ работникам учреждения производится по решению директора на основании приказа директора учреждения.

2.9.Размер надбавок за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования определяется в соответствии с приложением № 6 к Положению об оплате труда.

2.10.Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в пределах средств фонда оплаты труда учреждений.

2.11.Стимулирующие выплаты работникам учреждения не носят обязательный характер, устанавливаются на определенный срок, но не более одного года.

2.12.Стимулирующие выплаты работникам учреждения могут уменьшаться или отменяются полностью при:

- невыполнении плана работы, показателей и критериев оценки эффективности работы;
 - нарушении финансовой и налоговой дисциплины;
 - отрицательной оценке деятельности учреждений;
 - нарушении требований санитарно-гигиенических норм, техники безопасности, пожарной безопасности;
 - нарушении трудовой, исполнительской дисциплины;
 - наличии дисциплинарного взыскания;
 - несвоевременном, некачественном предоставлении финансовых и статистических отчетов;
 - наличии несанкционированной дебиторской и кредиторской задолженности (по завершению финансового года);
 - невыполнении плана по привлечению внебюджетных средств (за год);
- некачественном выполнении поручений директора учреждения.

2.13.Изменение размера и отмена стимулирующих выплат оформляется приказом директора учреждения.

2.14.Размер и количество стимулирующих выплат в сумме конкретному работнику максимальным пределом не ограничивается.

2.15.Стимулирующие выплаты заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливаются директором учреждения.

2.16.Стимулирующие выплаты директору учреждения осуществляются на основе приказа начальника отдела образования администрации города.

2.17.Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника

2.18.Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам школы осуществляется путём предоставления информации о размерах и сроках предоставления выплат.

3.Порядок установления и размеры надбавок за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования работникам учреждения

3.1.Выплата надбавки за стаж непрерывной работы в учреждениях системы образования (далее – надбавки) производится дифференцированно в зависимости от периода

непрерывной работы в учреждениях системы образования, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

3.1.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала, в том числе главным бухгалтерам, (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 3 лет – 10 процентов;
- от 3 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 30 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

3.1.2. Педагогическим работникам (кроме учителей 1-4 классов) при стаже непрерывной работы:

- до 2 лет – 15 процентов;
- от 2 до 5 лет – 20 процентов;
- от 5 до 10 лет – 25 процентов;
- свыше 10 лет – 35 процентов.

3.1.3. учителям 1-4 классов при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет – 20 процентов;
- свыше 5 лет – 35 процентов.

3.1.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

- до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- от 15 лет – 30 процентов.

3.2. Выплата надбавки производится ежемесячно.

3.3. Финансирование расходов по выплате вышеуказанных надбавок работникам учреждения осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения.

3.4. Для назначения надбавок стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в учреждениях системы образования. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с приложениями № 5, 6 к Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с изменениями и дополнениями).

3.5. В стаж непрерывной работы включаются:

время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

время нахождения в дополнительном отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение в следующих случаях:

3.6.1. Не позднее трех недель. В случае признания причины увольнения уважительной. Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

- перевода мужа или жены на работу в другую местность, направления мужа или жены на работу либо для прохождения службы за границу, переезда в другую местность;
- болезни, препятствующей продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);
- необходимости ухода за больными членами семьи (при наличии медицинского заключения) или инвалидам 1 группы;
- избрания на должности, замещаемые по конкурсу.

3.6.2. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях на другую работу по этим основаниям.

3.6.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (за исключением увольнения из учреждений образования г. Комсомольска – на – Амуре);
- после возвращения с работы в учреждениях образования РФ за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

3.6.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы;
- при поступлении на работу в учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке).

3.6.5 Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждения, сокращения численности или штата работников.

3.6.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию.

3.7. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

3.8. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей (в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка - инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

3.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу в муниципальное общеобразовательное учреждение после расторжения на предыдущем месте работы трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (за виновные действия)

3.10. Во всех случаях, когда при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение меняется место жительства, допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

4. Порядок установления стажа работы, дающего права на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

4.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя учреждения.

4.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

5. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

5.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем учреждения по основному месту работы.

5.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

5.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка, за исключением исчисления размера заработной платы основного персонала для определения должностного оклада руководителя.

5.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

5.5. В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки наступило в период пребывания работника в отпуске (в том числе в отпуске по уходу за ребенком), а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

6. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

6.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителя учреждения.

6.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

**Критерии и показатели качества выполняемых работ работниками учреждения,
интенсивности и высокие результаты работы работников учреждения для
установления стимулирующих выплат работникам Муниципального
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 7
имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича**

Административно-управленческий персонал

Заместитель директора по УВР

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	<i>Качественные показатели профессиональной деятельности</i>			
1	Обеспечение качественного доступного образования (сохранность контингента учащихся, реализация вариативности и преемственности в обучении; отсутствие или уменьшение неуспевающих, сохранность или положительная динамика качества успеваемости; снижение количества обучающихся совершивших преступления и правонарушения и состоящих на учете (с обязательным отражением на сайте школы)	до 40	экспертная оценка	1 раз в четверть
2	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта учителей (проведение круглых столов, мастер - классов, семинаров, конференций, конкурсов профмастерства (с обязательным отражением на сайте школы) согласно уровню: - школьный - муниципальный - региональный	до 10 до 35 до 45	экспертная оценка	1 раз в четверть
3	Внедрение, реализация, высокая результативность инновационной деятельности (в.т. числе проектной); активное использование ИКТ – технологий; ведение исследовательской и опытно-экспериментальной работы.(в т.ч. в рамках экспериментной площадки); обеспечение функционирования сайта	до 15	показатели динамики	1 раз в четверть

	школы на высоком уровне			
	ИТОГО:	до 100		

Заместитель директора по ВР

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	<i>Качественные показатели профессиональной деятельности</i>			
1	Качественная и результативная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (органы ученического самоуправления, Попечительский совет, Управляющий совет, общешкольный родительский комитет, Совет отцов и т.д. (с обязательным отражением на сайте школы).	до 40	экспертная оценка	1 раз в четверть
2	Качественная и результативная организация работы по совершенствованию форм и содержанию занятости, отдыха и оздоровления детей в каникулярный период (пришкольный лагерь, профильные формирования, ремонтные бригады и т.д.) - сохранение контингента учащихся или положительная динамика занятости разными формами в каникулярный период (с обязательным отражением на сайте школы)	до 30	показатели динамики	1 раз в четверть
3	Качественная и результативная организация работы по занятости детей во внеурочное время (сохранение контингента или положительная динамика), увеличение и (или) сохранение числа кружков, секций, студий, клубов и других форм по различным направлениям и видам деятельности в.т.ч. через систему дополнительного образования (с обязательным отражением на сайте школы)	до 30	показатели динамики	1 раз в четверть
	ИТОГО:	до 100		

Заместитель директора по АХР

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	Качественные показатели профессиональной деятельности			
1	Качественное обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, требований СанПиН, охраны труда, безопасного пребывания всех участников образовательного процесса.	до 40	экспертная оценка	1 раз в квартал
2	Результативность организации работы по экономии коммунальных услуг.	до 30	экспертная оценка	1 раз в квартал
3	Своевременное заключение, оформление муниципальных контрактов, соблюдение сроков отчетности по выполнению муниципальных контрактов	до 30	экспертная оценка	1 раз в квартал
	ИТОГО:	до 100		

2. Педагогический персонал

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Уровень освоения обучающимися учебных программ	за качество выполняемых работ за интенсивность и	Доля обучающихся, получивших по предмету за отчетный период оценки "4" и "5"	Ежемесячно	до 10%
Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)	высокие результаты работы	Доля обучающихся, участвующих в дополнительных проектах	Ежемесячно	до 30%
Организация (участие) системных		Наличие исследований о влиянии изучения предмета на	Ежемесячно	да (до 30%)

исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся		получение предметных и надпредметных результатов		нет
Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		Доля учащихся, закончивших четверть, полугодие, год на "4" и "5"	1 раз в четверть	до 30%
Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся		Доля родителей, участвующих в государственно-общественном управлении группы (класса)	Ежемесячно	до 10%
		Доля родителей, положительно оценивающих деятельность педагога по результатам опроса (анкетирования)	Ежемесячно	до 10%
		Наличие мероприятий, проводимых совместно с родителями	Ежемесячно	да (до 10%) нет
Участие и результаты участия учеников на олимпиадах,		Регулярность участия учеников в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах и др.	Ежемесячно	ед.

конкурсах, соревнованиях и др.		Доля обучающихся - победителей и призеров конкурсов, соревнований, проводимых на муниципальных, краевом, федеральном и международном уровнях	Ежемесячно	до 20%
Участие в коллективных педагогических проектах ("команда вокруг класса", интегрированные курсы, "виртуальный класс" и др.)		Наличие интегрированных межпредметных проектов по достижению индивидуальных образовательных результатов	1 раз в четверть	да/нет
Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы		Охват обучающихся занятиями в спортивных секциях (в процентах от общего количества)	1 раз в полугодие	до 50%
Работа с детьми из социально неблагополучных семей		Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей в каникулярное и свободное от учебы время.	Ежемесячно	до 10%
		Вовлечение детей группы риска в общественно полезную деятельность.	Ежемесячно	до 10%
		Эффективность реализации совместных с органами и	Ежеквартально	да/нет

		учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних мероприятий по предупреждению социального неблагополучия несовершеннолетних		
Создание элементов образовательной инфраструктуры		Создание (руководство) и участие в работе образовательной инфраструктуры (службы, центры, проблемные группы, клубы и др. на базе образовательной организации, района, края)	Ежеквартально	да/нет
		Доля детей, занятых в таких организациях	Ежеквартально	до 20%
Методическая и инновационная деятельности педагогического работника		Количество выступлений на педсовете, методобъединениях	1 раз в четверть	ед.
		Внедрение опыта педагога на уровне образовательной организации, района, края	1 раз в четверть	да/нет
		Количество проведенных и положительно отрецензированных открытых занятий	1 раз в четверть	ед.

		Участие в профессиональных конкурсах, в работе научно-практических конференций внутренних, отраслевых и других	1 раз в четверть	да (до 30%) нет (0%)
Организация работы по наставничеству		Оказание педагогической помощи педагогическим работникам с опытом работы до трех лет	1 раз в полугодие	да/нет

2.2. Педагоги ПДО

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1	Качественные показатели профессиональной деятельности			
1.1.	Увеличение и (или) сохранение контингента учащихся, посещающих занятия в кружках, секциях, студиях, клубах по различным направлениям и видам деятельности.	до 30	показатели динамики (подтверждение)	1 раз в четверть
1.2.	Развитие туристическо-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой деятельности, отдыха и развлечений учащихся.	до 30	проводится/ не проводится	1 раз в четверть
1.3.	Степень конструктивного сотрудничества с творческими коллективами, клубными объединениями, детскими организациями и объединениями	до 30	наличие/ отсутствие	1 раз в четверть (подтверждение)
1.4.	Активное участие в общественных мероприятиях школы.	до 10	активно участвует/ не участвует	1 раз в четверть
	ИТОГО:	до 100		

2.3. Старший вожатый

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	Качественные показатели профессиональной деятельности			
1.1.	Качественная подготовка и проведение внеклассных мероприятий в социально-психологической, художественно-	до 20	проводится/ не проводится (подтверждение)	1 раз в четверть

	эстетической и трудовой деятельности		е)	
1.2.	Высокая организация и качественное проведение мероприятий, способствующих сохранению здоровья учащихся и профилактике вредных привычек	до 20	проводится/ не проводится (подтверждение)	1 раз в четверть
1.3.	Увеличение числа учащихся, участвующих в художественной и научно-технической деятельности, спортивных секциях и кружках по различной направленности.	до 10	показатели динамики (подтверждение)	1 раз в четверть
1.4.	Активное участие и проведение мероприятий направленных на профориентацию, выбор профессии, направленных на трудоустройство и адаптацию к коммерческому рынку труда.	до 10	участвует/ не участвует (подтверждение)	1 раз в четверть
1.5.	Активное участие в работе самоуправленческих начал в деятельности воспитанников.	до 20	участвует/ не участвует	1 раз в четверть
1.6.	Качественная подготовка фото, видео, слайд материалов на сайт школы по итогам проведения внеклассных мероприятий. Качественное оформление наглядно-информационных материалов по всем направлениям воспитательной системы школы.	до 20	наличие/ отсутствие (подтверждение)	1 раз в четверть
	ИТОГО:	до 100		

2.4. Социальный педагог

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Работа с детьми целевой группы	экспертная оценка	Отсутствие конфликтных ситуаций между ребенком и сверстниками, обучение навыкам бесконфликтного поведения	ежемесячно	от 3%
		Включение детей группы риска в	ежемесячно	от 3%

		общественно-полезную и социально-значимую деятельность, применение различных способов для его творческой самореализации		
		Организация дополнительной занятости социально неблагополучных детей, в каникулярное и свободное от учебы время	ежемесячно	от 3%
		Педагогическое сопровождение детей из неблагополучных семей (достижение качества и результативности обучения и воспитания)	ежемесячно	от 1%
Работа с родителями		Отсутствие конфликтных ситуаций между ребенком и родителями, обучение навыкам бесконфликтного поведения. Консультация родителей по актуальным проблемам воспитания ребенка	ежемесячно	от 1%
		Взаимодействие с КДН для предупреждения возникновения случаев жестокого обращения с ребенком (отсутствие случаев жестокого обращения с ребенком)	ежемесячно	от 1%
		Вовлечение родителей	ежемесячно	от 1%

		в школьную жизнь		
		Обследование условий проживания детей, определение препятствий и факторов риска для его развития и обучения, обеспечение ресурсов для преодоления проблем ребенка в его ближайшем окружении (родственники, друзья, специалисты)	ежемесячно	от 1%
Работа со специалистами различных ведомств и служб		Инициирование принятия решения по выводу ребенка из социально опасного положения. Установление партнерских связей с субъектами системы профилактики (КДН, опека, социальная защита и др.), совместное определение полномочий, возможностей и зон ответственности сторон	ежемесячно	от 1%
		Представление интересов детей целевой группы в различных инстанциях (суды, КДН, советы профилактики и т.д.)	ежемесячно	от 1%
Работа с педагогическим коллективом		Участие в медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения. Консультация	ежемесячно	от 1%

		педагогов и администрации учреждения по вопросам создания безопасной педагогической среды для обучающихся, обеспечения охраны их жизни и здоровья, правовым вопросам и проблемам социального воспитания		
		Консультация и методическое сопровождение педагогических работников по вопросам вывода и профилактики социально опасного положения детей	ежемесячно	от 1%

2.5. Педагог-психолог

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	<i>Результативность профессиональной деятельности</i>			
1.1	Своевременное и качественное ведение банка данных детей, стоящих на контроле у классного руководителя, социального педагога и администрации школы, а также на ВШК и контроле КДНЗП.	до 20	проводится / не проводится (подтверждение)	1 раз в четверть
2.	<i>Ведение методической работы.</i>			
2.1.	Активное участие в методической работе, обобщение и распространение опыта работы, участие в семинарах, конференциях, методических объединениях, наличие печатных работ.	до 20	участвует/ не участвует (подтверждение)	1 раз в четверть
3.	<i>Психолого-педагогическое просвещение</i>			
3.1.	Высокое качество проведения консультаций, родительских собраний, психолого-педагогических семинаров и классных часов; использование ИКТ и интернет ресурсов в просветительской	до 10	проводится/ не проводится использует/ не использует	1 раз в четверть

	работе с учащимися и родителями.			
3.2.	Высокий уровень осуществления социально-психологического сопровождения предпрофильного и профильного обучения.	до 10	экспертная оценка (подтверждение)	1 раз в четверть
3.3.	Качественное проведение диагностики внепланового обследования.	до 10	экспертная оценка (подтверждение)	1 раз в четверть
3.4.	Образцовое содержание кабинета и материально-технической базы.	до 10	согласно положению о кабинете экспертная оценка 2раза в год (при приёме школы, по результатам работы школьной комиссии)	1 раз в четверть
4.	<i>Инновационная и экспериментальная деятельность</i>			
4.1.	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских коррекционно-развивающих и профилактических программ	до 20	участвует/ не участвует (подтверждение)	1 раз в четверть
	ИТОГО:	до 100		

Специалисты 3. Главный бухгалтер

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	<i>Эффективность профессиональной деятельности</i>			
1.1.	Качество и результативность в работе при сдаче квартальной, годовой отчетности, при составлении смет расходов, расчете тарификации, штатных расписаний.	до 40	экспертная оценка	1 раз в квартал
2.	<i>Результативность профессиональной деятельности</i>			
2.1.	Обеспечение контроля за расходованием фонда заработной платы, соблюдением утвержденных лимитов.	до 30	экспертная оценка	Ежемесячно
2.2.	Отсутствие задолженности по	до 15	экспертная	1 раз в

	платежам в бюджет и внебюджетные фонды, своевременное проведение сверки по состоянию расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.		оценка	квартал
2.3.	Отсутствие задолженности по налогам, отсутствие штрафов и пени.	до 15	экспертная оценка	Ежемесячно
	ИТОГО:	до 100		

3.1. Бухгалтер (ведущий)

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	Эффективность профессиональной деятельности			
1.1.	Качественная и результативная работа при сдаче квартальной и годовой отчетности в Комитет по управлению имуществом.	до 40	экспертная оценка	1 раз в квартал
2.	Результативность профессиональной деятельности			
2.1.	Своевременное и качественное отслеживание и анализ дебиторской, кредиторской задолженности; отсутствие дебиторской, кредиторской задолженности по расчетам за получение товаров и услуг с поставщиками и подрядчиками.	до 30	экспертная оценка	Ежемесячно
2.2.	Своевременное отслеживание поступлений и постановки на учет материальных ценностей, приобретенных за счет внебюджетных средств.	до 30	экспертная оценка	1 раз в квартал
	ИТОГО:	до 100		

3.2. Бухгалтер

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	Эффективность профессиональной деятельности			
1.1.	Своевременное отслеживание исполнения муниципальных контрактов и отчетности по ним.	до 35	экспертная оценка	1 раз в квартал
2.	Результативность профессиональной деятельности			
2.1.	Своевременный и качественный контроль за сохранностью собственности, правильным расходованием и списанием материальных ценностей	до 35	экспертная оценка	1 раз в квартал
2.2.	Своевременное отслеживание и	до 30	экспертная	1 раз в

	качественный анализ использования поступлений от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.		оценка	квартал
	ИТОГО:	до 100		

4. Учебно-вспомогательный персонал

4.1. Библиотекарь

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	<i>Результативность профессиональной деятельности</i>			
1.1.	Положительная динамика посещений школьной библиотеки, наличие процедур изучения читательского спроса. Высокая читательская активность обучающихся, пропаганда чтения, как формы культурного досуга.	до 25	экспертная оценка (подтверждение)	1 раз в четверть
1.2.	Наличие, укомплектованность и сохранность медиатеки, активное ее использование в учебно-воспитательном процессе.	до 20	активно используется/ не используется экспертная оценка (подтверждение)	1 раз в четверть
2.	<i>Эффективность профессиональной деятельности</i>			
2.1.	Качественное состояние учебного фонда. Обеспеченность комплектами учебников. Соблюдение необходимого количества учебников на одного учащегося.	до 10	экспертная оценка (подтверждение)	2 раза в год
2.2.	Использование новых информационных технологий в библиотечно-информационном обслуживании читателей, использование программ автоматизированного учета библиотечного фонда.	до 10	экспертная оценка (подтверждение)	1 раз в полугодие
2.3.	Высокое качество оформления тематических выставок и проведение тематических бесед.	до 5	участвует/ не участвует (подтверждение)	1 раз в четверть
2.4.	Участие в общешкольных, окружных и муниципальных мероприятиях (в семинарах, конкурсах, конференциях и т.п.) с педагогическими и библиотечными работниками; с учащимися школы, согласно уровню: школьный, муниципальный,	до 5 до 20	активно участвует/ не участвует экспертная оценка (подтверждение)	1 раз в четверть

	региональный	до 30		
	ИТОГО:	до 100		

4.2. Секретарь-машинистка

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	Качественные показатели деятельности			
1.1.	Использование в профессиональном процессе персонального компьютера, современных информационно-коммуникационных средств.	до 15	использует/ не используется	1 раз в четверть (подтверждение)
1.2.	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации.	до 35	экспертная оценка	1 раз в четверть (подтверждение)
1.3.	Сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов, использование в работе программ: «1С: ХроноГраф. Школа 2.5.», оборудования кабинета.	до 30	экспертная оценка	1 раз в четверть (подтверждение)
1.4.	Качественная организация взаимодействия со страховыми компаниями.	до 10	экспертная оценка	1 раз в четверть (подтверждение)
1.5.	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений администрации.	до 10	экспертная оценка	1 раз в четверть
	ИТОГО:	до 100		

4.3. Специалист по кадрам

№ п/п	Показатель (составляющие)	Оценка (баллы)	Метод измерения	Период действия
1.	Качественные показатели деятельности			
1.1.	Использование в профессиональном процессе персонального компьютера, современных информационно-коммуникационных средств.	до 15	использует/ не используется	1 раз в четверть (подтверждение)
1.2.	Качественное ведение документации, использование баз данных, процедур хранения, передачи, обработки информации.	до 35	экспертная оценка	1 раз в четверть (подтверждение)
1.3.	Сохранение и эффективное использование материально-технических ресурсов, использование в работе программ: «ХроноГраф 3.0.	до 20	экспертная оценка	1 раз в четверть (подтверждение)

	Мастер.», оборудования кабинета.			
14.	Качественная организация взаимодействия с пенсионным фондом, военкоматом, ЦЗН.	до 15	экспертная оценка	1 раз в четверть (подтверждение)
15.	Качественное и своевременное выполнение разовых поручений администрации.	до 15	экспертная оценка	1 раз в четверть
	ИТОГО:	до 100		

5. Обслуживающий персонал

5.1. Уборщик служебных помещений

1.	Качественные показатели			
1.1.	Качественное и систематическое проведение генеральных уборок на закрепленных объектах (в кабинетах, залах, рекреациях школы и т.д.). Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН.	до 30	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в месяц (подтверждение)
1.2.	Проявление собственной инициативы по улучшению внешнего вида и озеленению закрепленных объектов; рекреаций, холла, кабинетов, служебных и подсобных помещений.	до 20	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.3.	Высокое качество выполнения текущих ремонтных работ в период подготовки школы к новому учебному году и в каникулярное время (осень-весна).	до 40	Экспертная оценка	1 раз в квартал
1.4.	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	до 10	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
	Итого	до 100		

5.2. Дворник

1.	Качественные показатели			
1.1.	Качественное обслуживание закрепленных объектов	до 20	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.2	Оперативная ликвидация последствий стихийных бедствий, ЧС	до 30	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)

1.3	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	до 10	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.4	Высокое качество выполнения текущих ремонтных работ в период подготовки школы к новому учебному году и в каникулярное время (осень-весна).	до 40	Экспертная оценка	1 раз в квартал
	Итого	до 100		

5.3.Рабочий по комплексному обслуживанию здания

1.	Качественные показатели			
1.1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций. Проявление собственной инициативы к повышению качества работ.	до 40	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.2	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	до 10	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.3	Высокое качество выполнения текущих ремонтных работ в период подготовки школы к новому учебному году и в каникулярное время (осень-весна).	до 30	Экспертная оценка	1 раз в квартал
1.4	Оперативная ликвидация последствий стихийных бедствий, ЧС	до 20	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)

5.5. Электромонтёр

1.	Качественные показатели			
1.1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций. Проявление собственной инициативы к повышению качества работ.	до 20	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.2	Оперативная ликвидация последствий стихийных бедствий, ЧС	до 30	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)

1.3	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	до 10	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.4	Высокое качество выполнения текущих ремонтных работ в период подготовки школы к новому учебному году и в каникулярное время (осень-весна).	до 40	Экспертная оценка	1 раз в квартал
	Итого	до 100		

5.6. Гардеробщик

1.	Качественные показатели			
1.1.	100% сохранность имущества учащихся. Отсутствие утери, порчи вещей, сданных на хранение	до 40	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.2	Качественное обслуживание, отсутствие жалоб.	до 20	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.3	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	до 10	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.4	Напряженный характер работы во время проведения массовых мероприятий.	до 30	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
	Итого	до 100		

5.7. Вахтёр

1.	Качественные показатели			
1.1.	Проявление собственной инициативы к повышению качества выполняемой работы.	до 20	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.2	Качество организации пропускного режима	до 30	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.3	Своевременное реагирование на возникающие ЧС, устранение их последствий.	до 40	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.4	Отсутствие нарушений трудовой и	до 10	Данные	1 раз в

	исполнительской дисциплины, замечаний.		внутришкольного мониторинга	квартал (подтверждение)
	Итого	до 100		

5.8.Сторож

1.	Качественные показатели			
1.1.	Качественная охрана закреплённых объектов с недопущением нанесения материального ущерба учреждению во время дежурства	до 50	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.2.	Отсутствие нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, замечаний.	до 10	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
1.3	Своевременное реагирование на возникновение ЧС, устранение их последствий	до 40	Данные внутришкольного мониторинга	1 раз в квартал (подтверждение)
	Итого	до 100		

Приложение № 2

Перечень показателей для установления премиальных выплат по итогам работы работников МОУ СОШ № 7

Наименование разовых премиальных выплат и условия их предоставления	Размер премий в процентах
1.По итогам работы за календарный период (квартал; полугодие; 9 месяцев; календарный год) с учетом личного вклада каждого работника, за:	
1.1. положительные результаты внеплановых проверок, ревизий, внешних экспертиз	до 100% должностного оклада
1.2.положительная оценка результатов работы на ежегодной балансовой комиссии	до 100% должностного оклада
1.3.инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;	до 100% должностного оклада
1.4.качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения или с обеспечением образовательного процесса;	до 100% должностного оклада
1.5.качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса или уставной деятельности учреждения;	до 100% должностного оклада
1.6.высокое качество подготовки, организации и выполнения требований текущего и капитального ремонта	до 100% должностного оклада
1.7.качественная подготовка учащихся-победителей (призеров) олимпиад, соревнований, выставок, смотров, конкурсов (в т.ч. сетевых) по предметным областям согласно уровню: - школьный - муниципальный - региональный, Россия	до 30% до 50% до 100% должностного оклада
1.8.участие в профессиональных конкурсах (согласно уровню) - школьный - муниципальный - региональный, Россия	до 30% до 80% до 100% должностного оклада
1.9.высокая организация и качественное проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (проведение мероприятий по охвату горячим питанием учащихся; по профилактике вредных привычек, правонарушений и преступлений школьников; проведение туристических походов, Дней здоровья, спортивно-массовых мероприятий; организация внеурочной и каникулярной занятости учащихся и др.) согласно уровню:	до 100% должностного оклада
1.10.высокая организация и качественное проведение внеклассных мероприятий, способствующих гражданско-патриотическому, трудовому, нравственному, художественно-эстетическому, экологическому воспитанию учащихся (создание социальных проектов, проведение социальных акций, экскурсий, культпоходов участие в творческих конкурсах и др.) согласно уровню:	до 100% должностного оклада

1.11.организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;	до 100% должностного оклада
1.12.непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ;	до 100% должностного оклада
1.13.привлечение внебюджетных средств и добровольных пожертвований.	до 100% должностного оклада
2. За выполнение особо важных и срочных работ:	
2.1. оперативность	до 100% должностного оклада
2.2. качественный результат труда.	до 100% должностного оклада
2.3.особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения)	до 100% должностного оклада

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 7
_____В.Ю. Малевская

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления доплат компенсационного характера работникам
МОУ СОШ № 7

I. Общая часть.

Настоящее положение разработано в соответствии с постановлением администрации г.Комсомольска-на-Амуре от 16 сентября 2011г № 2728-па и постановлением администрации города от 09 февраля 2009 года № 12-па «Об утверждении перечня видов компенсационных доплат» .

- Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируется в трудовом договоре работника.
- Доплаты педагогическим работникам и другим работникам образовательного учреждения устанавливаются с 01.06.2009 г и могут быть уменьшены или сняты из компенсационной части фонда оплаты труда за недобросовестное выполнение или невыполнение дополнительных обязанностей.
- Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к базовым окладам,тарифным ставкам работников.
- Компенсационные выплаты осуществляются в пределах ассигнований, выделенных главным распорядителем бюджетных средств на оплату труда работников.

II. Виды выполняемых работ

- При установлении доплат работникам учитываются следующие виды деятельности и показатели, за которые они устанавливаются:

Категория работника	Вид доплат	С учетом фактической нагрузки	Период действия
Учителям и другим педагогическим работникам	1. За проверку письменных работ (с учетом фактической нагрузки) 1-4 классы 5-11 классы, в том числе: по русскому языку и литературе по математике по иностранному языку по физике, химии, информатике по биологии, географии, истории по черчению, рисованию	10% 15% 10% 5% 5%	с включением в тарификацию

	2.1. При делении классов на подгруппы (иностранные языки, информатика) производить в размере	5%	
Категория работника	Вид доплат	Размер в % к ставке	Период действия
	2. За заведование : учебными кабинетами, кабинетами с интерактивными досками, спортзалом ; учебными мастерскими, кабинетами информатики, музеем; теплицей	До 10% до 20% до 20%	с включением в тарификацию
	3. За руководство предметными и методическими объединениями	До 15%	1 раз в четверть
	4. Выплаты работникам за специфику работы - обучение на дому - за работу в классе ЗПР	до 20%	1 раз в год по факту
УВП	1. Выплаты за работу в условиях отклоняющихся от нормальных - совмещение профессий	до 50%	по факту
МОП	1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных - за работу в ночное время	35%	По факту
	2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда	до 8%	по факту

III. Показатели, уменьшающие размер доплат.

Уменьшение размера доплат и надбавок может быть обусловлено следующими обстоятельствами:

- окончание выполнения дополнительных видов работ, по которым были установлены доплаты;
- отказ работника от выполнения дополнительных видов работ;
- снижение качественных и количественных показателей работы;
- нарушения трудовой дисциплины, жалобы со стороны участников образовательного процесса;
- изменение содержания выполняемых функциональных обязанностей.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 7
_____В.Ю. Малевская

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы
в МОУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты ежемесячных надбавок за непрерывный стаж работы работникам муниципального образовательного учреждения муниципального образования .

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях системы образования производится в зависимости от периода непрерывной работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

1.2.1. Работникам, относящимся к категории административно-управленческого персонала (кроме заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 3 лет - 10 процентов;
от 3 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 30 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.2. Педагогическим работникам (кроме учителей I - IV классов) при стаже непрерывной работы:

до 2 лет - 15 процентов;
от 2 до 5 лет - 20 процентов;
от 5 до 10 лет - 25 процентов;
свыше 10 лет - 35 процентов.

1.2.3. Учителям I - IV классов при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 20 процентов;
свыше 5 лет - 35 процентов.

1.2.4. Другим работникам (включая заместителей по административно-хозяйственной части) при стаже непрерывной работы:

до 5 лет - 10 процентов;
от 5 до 10 лет - 15 процентов;
от 10 до 15 лет - 20 процентов;
свыше 15 лет - 30 процентов.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы

2.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, засчитывается время непрерывной работы в учреждениях образования, а также другие периоды работы, предусмотренные к зачету в педагогический стаж в соответствии с приложениями № 5, 6 к Инструкции о порядке исчисления

заработной платы работников просвещения, утвержденной Приказом Министерства просвещения СССР от 16 мая 1985 года № 94 (с изменениями и дополнениями).

2.2. В стаж непрерывной работы включаются:

Время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;

Время нахождения в отпуске уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

2.3. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется при поступлении на работу в учреждение образования в следующих случаях:

2.3.1. Не позднее одного месяца:

- со дня увольнения по собственному желанию до 01 января 1993 года;
- после научной и педагогической деятельности, которая непосредственно следовала за работой в учреждениях образования;
- после прекращения временной инвалидности или болезни, вызвавших увольнение из учреждений образования, а также в случаях перевода на другую работу по этим основаниям.

2.3.2. Не позднее трех недель:

- со дня увольнения по собственному желанию после 01 января 1993 года.

2.3.3. Не позднее двух месяцев:

- со дня увольнения из учреждений образования после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера;
- после возвращения с работы в учреждениях образования Российской Федерации за границей или в качестве специалистов образования по оказанию помощи другим государствам, если работе за границей непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования.

2.3.4. Не позднее трех месяцев:

- после окончания высшего, среднего специального учебного заведения, аспирантуры;
- со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников;
- в связи с переводом мужа (жены) военнослужащего в другую местность или переездом мужа (жены) в связи с увольнением с военной службы.

2.3.5. Не позднее шести месяцев со дня увольнения в связи с ликвидацией (реорганизацией) учреждений образования, сокращения численности или штата работников.

2.3.6. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в учреждениях образования, лицам, имеющим соответствующие документы и эвакуируемым или выезжающим в добровольном порядке из зоны радиоактивного загрязнения;

- покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

а также:

- пенсионерам, получающим государственную пенсию по старости, по инвалидности или за выслугу лет независимо от места работы после выхода на пенсию;

2.4. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы в учреждениях образования, исчисляется год за год.

2.5. При расторжении трудового договора беременными женщинами или матерями, имеющими детей(в том числе усыновленных или находящихся под опекой или попечительством) в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, стаж непрерывной работы сохраняется при условии поступления на работу до достижения ребенком указанного возраста.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается приказом руководителя муниципального образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка работника.

4. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

4.1. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы устанавливается работнику руководителем муниципального образовательного учреждения по основному месту работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается по основной должности исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, пропорционально установленной учебной нагрузке, но не выше одной ставки.

4.3. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы выплачивается с момента возникновения у работника права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В случае, когда право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы наступило в период пребывания работника в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата нового размера надбавки начинается после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. В случае увольнения работника, ежемесячная надбавка за непрерывный стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

5. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы.

5.1. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы возлагается на руководителей муниципальных образовательных учреждений.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы или определения ее размера рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Основание: Примерное положение, утвержденное постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.08.2011 № 2348-па

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 7
_____В.Ю. Малевская

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЫПЛАТЕ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 7
имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича**

1. Настоящее положение, разработано на основании Положения по оплате труда, во исполнение пункта 3 постановления Хабаровского края «О введении новой системы оплаты труда работников краевых государственных учреждений образования Хабаровского края» от 30 января 2009 г. № 23-пр и в соответствии с постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 16 сентября 2011г № 2728-па, Постановления № 2348-па от 25.08.2011 года «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».
2. Положение регулирует порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 7.
3. Из фонда оплаты труда учреждения, работнику к ежегодному оплачиваемому отпуску по его письменному заявлению, выплачивается материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) работника.
Выплата материальной помощи осуществляется по основному месту работы.
Работникам учреждения, работающим на условиях неполного рабочего времени (имеющим учебную нагрузку менее одной ставки), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени (фактической учебной нагрузке, но не более чем по одной ставке).
4. Работнику, отработавшему в муниципальном образовательном учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она выплачивается в конце текущего года.
Работнику, числящемуся в штате на конец календарного года и проработавшему в муниципальном образовательном учреждении не менее трех месяцев, по его письменному заявлению, материальная помощь выплачивается не позднее 31 декабря текущего года пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году.
5. При замещении вакантной должности в течение шести и более месяцев выплата материальной помощи производится из расчета оклада (должностного оклада) по замещаемой должности.

6. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской) работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени.
7. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком) материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, исключая периода нахождения в указанных отпусках.
8. На выплату материальной помощи в фонде оплаты труда муниципальных образовательных на соответствующий финансовый год предусматривается средства по всем профессиям (должностям), предусмотренным штатным расписанием, в размере одного оклада (должностного оклада) работника.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
_____Е.В. Бурденко

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СОШ № 7
_____В.Ю. Малевская

Соглашение по охране труда.

Общие положения.

Данное соглашение по охране труда- правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МОУ СОШ № 7 г. Комсомольска –на- Амуре.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий труда, санитарно – бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя;

внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ СОШ №7

и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить

профкому всю необходимую информацию.

Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1.	Организационные мероприятия		
	1.1 Специальная оценка условий в соответствии с Положением о порядке проведения специальной оценки условий труда	администрация профком ответственный за ТБ	октябрь, ноябрь
	1.2 Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	администрация ответственный за ТБ	в течение года
	1.3 Разработка, утверждение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МОУ СОШ.	администрация профком ответственный за ТБ	в течение года
	1.4 Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ	администрация профком	в течение года

	инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	ответственный за ТБ	
	1.5 Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтруда РФ образцам.	администрация профком	в течение года
	1.6 Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно – правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	администрация профком ответственный за ТБ	в течение года
	1.7 Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	администрация профком ответственный за ТБ	май, август
	1.8 Составление графика отпусков сотрудников школы с учетом специфики работы	администрация	декабрь
2.	Технические мероприятия.		
	2.1 Установка защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты помещений и коммуникаций.	администрация	в течение года по мере необходимости
	2.2 Замена и установка новой осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях, на территории.	администрация	в течение года
	2.3 Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	администрация	постоянно
	2.4 Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов (своевременная сдача отработанных ламп люминесцентного освещения), очистка вентиляционных установок.	зам. директора по АХР	в течение года
	2.5 Проведение косметического ремонта внутренних помещений школы	администрация	июнь-август.
	2.6 Проведение частичного выборочного ремонта шиферной крыши здания школы, испытание ограждения кровли здания	администрация	июль.
	2.7 Ремонт ступенек на лестничных маршах по школе в количестве 20 штук.	администрация	при поступлении финансирования
3.	Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.		
	3.1 Предварительные и периодические медицинские осмотры работников.	администрация	по графику мед. учреждения
	3.2 Обеспечение специализированных	администрация,	в течение года

	кабинетов аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава.	мед. работник	
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты.		
	4.1 Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	зам. директора по АХР	постоянно
	4.2 Обеспечение защиты органов зрения при проведении выкоса травы на пришкольной территории	зам. директора по АХР	июнь- сентябрь
5.	Мероприятия по пожарной безопасности.		
	5.1 Обеспечение учреждения инструкцией и планом- схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара. Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и обучающихся	администрация	постоянно
	5.2 Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения	зам. директора по АХР	постоянно
	5.3 Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители), контроль их состояния	зам. директора по АХР	постоянно
	5.4 Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации.	администрация	ежеквартально

Перечень
профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной
одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Наименование спецодежды	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Срок носки
1	Уборщик служебных помещений	Резиновые перчатки, халат х/б	12пар 1шт	До 1 мес. 12мес.
2	Дворник	Костюм х/б, фартук с нагрудником, рукавицы, перчатки х/б, куртка х/б на утепленной подкладке, плащ непромокаемый, валенки галоши на валенки	1шт 6пар 1шт 1шт 1пара 1пара	12мес 2мес 24мес 36 мес 30 мес 24мес
3	Электрик	Комбинезон х/б, перчатки диэлектрические, галоши диэлектрические	1шт 1шт	12 мес 12мес
4	Библиотекарь	Халат вескозно-лавсановый, халат хлопчато-бумажный Перчатки резиновые	1шт 2 пары	12мес

Директор МОУ СОШ № 7

В.Ю. Малевская

Председатель ППО

Е.В. Бурденко

Перечень
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

№	Должность	Кол-во календарных дней
1	директор	12
1	Заместитель директора по АХР, ВР, УВР	12
2	Главный бухгалтер	12
3	Бухгалтер	6
4	Специалист по кадрам	6

Директор МОУ СОШ № 7

В.Ю. Малевская

Председатель ППО

Е.В. Бурденко

Перечень
профессий и должностей работников с неблагоприятными условиями труда, на которые
устанавливаются доплаты до 4% тарифной ставки (на основании аттестации рабочих
мест)

№	Должность	надбавки
1	Уборщики служебных помещений	4%
2	Сторож (зимний период)	4%

Директор МОУ СОШ № 7

В.Ю. Малевская

Председатель ППО

Е.В. Бурденко

Принят общим собранием
трудового коллектива
протокол № 5
от 23.12.2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально-трудовых отношений
на 2023-2026 гг.
между работодателем Муниципального общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 7
имени Героя Советского Союза Орехова Владимира Викторовича
и работниками в лице представителя первичной

**профсоюзной организации Профсоюза народного
образования и науки РФ.**

г. Комсомольск-на-Амуре
2023