

Коллективный договор
между работодателем и работниками
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 89» на срок с «10»
марта 2015 года по «09» марта 2018 года,

утвержден на общем собрании работников
МБОУ «СОШ № 89»
протокол № 2 от 20 марта 2015г.

Администрация ЗАТО Северск
Коллективный договор
зарегистрирован № 10/2015

10.03.2015г.
в количестве 50 экз.

Согласовано,
Председатель МБОУ
№ 89 З.И. Полянская,
24.03.2015г.

ЗАТО Северск
Томской области

Содержание:

1. Общее положение	3
2. Рабочее время	4
3. Время отдыха.....	5
4. Оплата труда.....	5
5. Занятость, условия высвобождения работников, повышение квалификации. ..	6
6. Охрана труда и здоровья.....	7
7. Гарантии профсоюзной деятельности	8
8. Социальные льготы и гарантии.....	9
9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность.....	10

Приложения:

1. Положение об оплате труда МБОУ «СОШ № 89» с приложениями № 1 по № 16
2. Перечень должностей работников с ненормируемым рабочим днем и имеющих право на дополнительный отпуск .
3. Правила внутреннего трудового распорядка.
4. Протокол собрания работников по утверждению коллективного договора № 2 от 20 марта 2015 г.
5. План мероприятий по улучшению условий труда, охране труда и технике безопасности.

.

1. Общие положения

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работодателем и работниками в лице их представителей в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы организации и на повышение взаимной ответственности сторон. (ст. 40 ТК РФ)

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя **Кальмаевой Елены Николаевны** именуемого далее – «**работодатель**», и **работники, представляемые первичной профсоюзной организацией МБОУ «СОШ № 89»** в лице председателя профкома Переверзевой Оксаны Николаевны далее «**профком**».

Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

В целях обеспечения устойчивой ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильности финансирования организации;
- обеспечить сохранность имущества организации;
- учитывать мнение профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных планов и программ;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий развития учреждения при возможности;
- содействовать работе молодежной политики профкома, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности работы организации.

Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, обеспечение сохранности имущества организации;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, положений настоящего коллективного договора, положений об оплате труда и премировании, других актов, действующих в организации.

Работники обязуются:

- обеспечить выполнение обязанностей по трудовым договорам и должностным обязанностям;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и ТБ;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

Настоящий коллективный договор заключен на три года и вступает в силу с 10 марта 2015.

Приложения к коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

При приеме на работу до подписания трудового договора работник должен быть ознакомлен и подписать с содержанием коллективного договора и приложений к нему.

2. Рабочее время

Для педагогических работников устанавливается продолжительность работы не более 36 часов в неделю, в соответствии с ТК РФ.

- для учителей начальных классов – 18 часов;
- для учителя-предметника – 18 часов;
- для воспитателя – 30 часов;
- для администрации – 40 часов.

Для педагогических работников и обслуживающего персонала учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье), для административного устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными (суббота и воскресенье).

Неполное рабочее время по соглашению между работником и работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи, в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений трудовых прав.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с федеральным законом.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Режим рабочего времени (распорядок дня) определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором МБОУ «СОШ № 89» с учетом мнения профсоюзного комитета (Приложение № 3).

3. Время отдыха

3.1 Для педагогических работников МБОУ «СОШ № 89» устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ), для остальных работников МБОУ «СОШ № 89» - 28 календарных дней.

- инвалидам – 30 календарных дней (согласно ст.115 ТК РФ и ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации».

- 3.2 Дополнительные отпуска предоставляются работающим во вредных условиях труда, с ненормированным рабочим днем и присоединяются к основному отпуску (приложение № 2 к коллективному договору).
- 3.3 Основной и дополнительный отпуска предоставляются одновременно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем МБОУ «СОШ № 89» с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Отпуск за первый год работы предоставляется работнику по истечению шести месяцев непрерывной работы. Досрочный отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.
- 3.4 Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, согласованный с работником, если работнику своевременно не была произведена оплата труда за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала. Работодатель обязан по письменному заявлению работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (часть 2 статья 124 ТК РФ). По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 дней.
- 3.5 Работодатель предоставляет на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы согласно ст. 128 и ст. 263 Трудового кодекса РФ.

4. Оплата труда

- 4.1 Работодатель в соответствии с действующим законодательством РФ в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно, с учётом мнения профсоюзного комитета (ст. 135 ТК РФ), определяет систему оплаты труда, включая размер и виды доплат, надбавок, премий и других видов материального поощрения работников, а также размеры должностных окладов (ставок) всех категорий работников. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с положением «Об оплате труда МБОУ «СОШ № 89» (приложение № 1 к коллективному договору).
- 4.2 Работодатель обязуется добиваться своевременного финансирования учреждения. Сроки выплаты заработной платы:
- за первую половину месяца 15 числа текущего месяца в размере 40%;
 - за вторую половину месяца 1 числа следующего месяца выплата заработной платы в полном объеме.
- За один день до выдачи заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.
- 4.3 Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленной Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области.
- 4.4 Должностной оклад (ставка) выплачивается работнику за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором, а также стимулирующие и поощрительные выплаты, установленные коллективным договором (приложение № 1 к коллективному договору).
- 4.5 За выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии (должности) производятся доплаты в соответствии со ст. 151 ТК РФ (приложение № 1 к коллективному договору).

4.6 Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительные работы по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы..

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 ТК РФ).

4.7 Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере 35% должностного оклада за

каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 часов вечера до 6 часов утра).

5 Занятость, условия высвобождения работников, повышение квалификации

5.1 При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в МБОУ «СОШ № 89», соответствующую его квалификации.

5.2 Работодатель обязуется при появлении угрозы сокращения принять меры:

- по внутреннему перемещению работников и по ограничению приема граждан на работу в МБОУ «СОШ № 89», кроме случаев замещения вакансий, требующих особой профессиональной подготовки;
- по увеличению объема работ, выполняемых силами учреждения, за счет сокращения объемов работ, выполняемых сторонними организациями, а также за счет ограничения совместительства или полного отказа от привлечения совместителей;
- по сокращению продолжительности рабочей недели или рабочего дня на основании обращения работника и по согласованию с ним с оплатой труда пропорционально отработанному времени.

5.3 Работодатель обязуется при сокращении численности штата работников учреждения предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников, не менее двух часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.4 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, обновление теоретических и практических знаний в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач. Повышение квалификации проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность прохождения специалистами повышения квалификации устанавливается работодателем согласно утвержденному плану и в соответствии с трудовым законодательством.

5.5 Работникам, совмещающим работу с обучением в общеобразовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию независимо от их организационно-правовых форм, и успешно обучающихся, предоставляются гарантии и компенсации согласно ст.173-177

Трудового кодекса РФ. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении соответствующего уровня образования впервые. Данные гарантии и компенсации так же могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель гарантирует в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами РФ по охране труда право работников МБОУ «СОШ № 89» на охрану труда и обязуется обеспечить:

- 6.1 Приоритет сохранения жизни и здоровья работников (ст.210 ТК РФ).
- 6.2 Безопасность работников на производстве.
- 6.3 Условия труда на каждом рабочем месте, которые соответствуют требованиям охраны труда.
- 6.4 Предоставление работнику (по его запросу) достоверной информации о состоянии условий труда, существующем риске повреждения здоровья, мерах по защите от опасных и вредных производственных факторов.
- 6.5 Проведение специальной оценки условий труда для определения их соответствия нормативным актам по охране труда.
- 6.6 Осуществление совместно с профсоюзным комитетом контроля за состоянием условий труда в подразделениях и информирование работников о результатах контроля и принимаемых мерах.
- 6.7 Периодическое обучение работников безопасным приемам и методам труда, организацию стажировок и противопожарных тренировок для выработки практических навыков при соблюдении требований по охране труда.
- 6.8 Создание санитарно-гигиенических условий для предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников.
 - 6.8.1 Обеспечение штатного функционирования санитарно-бытовых помещений и оборудования.
 - 6.8.2 Санитарно-гигиенических помещений согласно проекту при капитальных ремонтах зданий.
 - 6.8.3 Осуществление своевременной выдачи и замены работникам спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работающих в соответствии с установленными нормами (приложение № 5).
 - 6.8.4 Проведение стирки, ремонта, сушки спецодежды, специальной обуви и СИЗ.
 - 6.8.5 Выделение денежных средств на цели, указанные в п. 6.1. и 6.2., за счет сметы МБОУ «СОШ № 89».
 - 6.8.6 Обеспечение младшего обслуживающего персонала моющими средствами в соответствии с действующими в МБОУ «СОШ № 89» санитарными нормами(приложение № 5 к коллективному договору).
 - 6.8.7 Обеспечение условий для медицинского обслуживания работников МБОУ «СОШ № 89».
- 6.9 Проведение обязательных предварительных при поступлении на работу медицинских осмотров в соответствии с действующим законодательством.
- 6.10 Проведение медосмотров работников 1 раз в год с оплатой из бюджетных средств.
- 6.11 Перевод беременных женщин, выполняющих работы в условиях, опасных для здоровья, на другую работу при предоставлении ими соответствующего медицинского документа.

Работники обязуются:

6.15. В своей трудовой деятельности руководствоваться действующими законодательными, нормативно-правовыми актами и инструкциями по охране труда, должностными производственными инструкциями. Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями руководителя МБОУ «СОШ № 89».

6.16. Соблюдать требования охраны труда, трудовую и производственную дисциплину.

6.17. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты, обеспечивать их сохранность, а также сохранность государственного и личного (личная одежда, обувь) имущества.

6.18. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью работников и детей.

6.19. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.20. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Профсоюзный выборный орган (профсоюзный комитет) осуществляет контроль за соблюдением представителями работодателя законодательства о труде и коллективного договора, выявляет нарушения и защищает законные интересы работников МБОУ «СОШ № 89» - членов профсоюза.

7.2. Профсоюзный комитет (при наличии письменного заявления работника) запрашивает необходимую информацию по конкретному работнику письменно. Руководитель в недельный срок со дня получения запроса должен дать ответ или представить соответствующую информацию (статья 370 ТК РФ).

7.3. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в рабочее время по следующим вопросам:

- переговоры с работодателем по коллективному договору;
- рассмотрение жалоб;
- заседания профкома не чаще 2-х раз в месяц;

7.4. Работодатель признает профсоюзный комитет представителем работников МБОУ «СОШ № 89» при ведении переговоров и заключении колдоговора.

7.5. В целях создания условий для деятельности профкома работодатель обязуется:

- бесплатно предоставлять для проведения собраний, других мероприятий оборудованное помещение, средства связи из имеющихся в МБОУ «СОШ № 89»;
- на основании личных заявлений работников удерживать членские взносы в размере 1% месячного заработка через бухгалтерию МБОУ «СОШ № 89» и перечислять на счет ОКП ГПО одновременно с выплатой заработной платы;
- работникам, избранным в профком и не освобожденным от основной работы, предоставляется время для участия в заседаниях профкома и мероприятиях, проводимых профсоюзом с сохранением среднемесячного заработка (за счет экономии ФОТ);

- председателю профкома, не освобожденному от основной работы, предоставлять 1 раз в квартал свободный рабочий день для организации профсоюзной деятельности с сохранением средней заработной платы.

7.6. Работодатель, осознавая необходимость обеспечения социальной защищенности своих работников, обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые и социально-экономические права, интересы работников, с учетом мнения профкома. Проекты соответствующих решений направляются в профком для учета мнения согласно ст. 372 ТК РФ.

7.7. Работодатель гарантирует безусловное соблюдение предусмотренных действующим законодательством, настоящим коллективным договором прав профсоюза и содействие в его деятельности. Любые должностные лица организации за нарушение прав и противодействие деятельности профсоюза несут ответственность в порядке, установленном законодательством.

7.8. Председатель профкома и его заместители не могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности без учета мнения профкома учреждения и без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1 Осуществлять единовременные выплаты за счет экономии ФОТ :

- на оказание материальной помощи работникам МБОУ «СОШ № 89» в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, затопление и др.) за счет экономии ФОТ – 2000 рублей.
- при увольнении в связи с выходом на пенсию (впервые) выплачивать единовременное вознаграждение с зависимости от стажа работы в организации:
 - от 10 до 20 лет – 10 000 руб.;
 - более 20 лет – 15 000 руб.
- в связи с похоронами близких родственников (родителей, одного из супругов, детей) – 2000 рублей;
- в связи с продолжительной болезнью (свыше 4-х месяцев) – 1000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 2000 рублей;
- к юбилейным датам: женщины - 50, 55, **60**, 70 лет; мужчины – 50, 60 ,70 лет – 1000 рублей
- на организацию отдыха работников (проведение праздничных торжественных вечеров, культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий).

8.2 Предоставлять работникам МБОУ «СОШ № 89» один день в мае и один день в сентябре для посадки и уборки картофеля с сохранением заработной платы, при условии сохранении нормального хода работы учреждения.

8.3. Предоставляются дополнительно оплачиваемые отпуска за счет экономии ФОТ в случаях:

- смерти близких родственников (одного из супругов, родителей, детей, родных братьев и сестер) – 3 календарных дня;
- при вступлении в брак работника – 3 календарных дня;
- родителям первоклассников – 1 сентября – 1 календарный день;
- переезда на новое место жительства – 1 календарный день;
- рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- регистрация брака детей – 2 календарных дня;
- проводы сына в армию – 1 календарный день;
- за работу без больничного листа полный календарный год – 3 календарных дня к отпуску;

- за работу в профсоюзном комитете - 3 календарных дня (по решению профкома);

9. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

- 9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами, подписавшими договор.
- Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании работников МБОУ «СОШ № 89» 1 раз в год (февраль).
- 9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания сторонами. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.
- 9.3. Работодатель и лица, представляющие его, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора или не выполняющие обязательства по коллективному договору, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Коллективный договор (с дополнениями) подписали:

От Работодателя
 Е.Н. Кальмаева
 директор МБОУ «СОШ №89»
 20 марта 2015 года
 М.П.

От Работников
 О.Н. Переверзева
 председатель профкома
 20 марта 2015 года
 М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

О системе оплаты труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательного учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 89» города Северска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты и стимулирования труда работников школы, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования и применяется в отношении всех категорий персонала: педагогический персонал, осуществляющего учебный процесс (учителя), прочий персонал (административно – управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями и дополнениями;
- Законом Томской области от 27.01.2006 №3-ОЗ «Об условиях и порядке выплаты педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области вознаграждения за выполнение функций классного руководителя»;
- Постановлением № 3444 от 13 октября 2009 года Администрации Томской области «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) и надбавок стимулирующего характера по общеотраслевым отраслям руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевым профессиям рабочих муниципальных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями).
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 года № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями;
- Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 года № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями и дополнениями.

1.3. Положение включает общие условия и размеры оплаты труда работников учреждения, включая рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, далее - ПКГ), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. Должностные оклады по категориям персонала

2.1. Работникам учреждения, занимающим должности, относящиеся к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) должностей работников образования, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», устанавливаются должностные оклады в следующих размерах:

№№ пп	Должности, относящиеся к ПКГ должностей педагогических работников:	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3

1.	2 квалификационный уровень – педагог дополнительного образования, педагог - организатор	6581
2.	3 квалификационный уровень – воспитатель ГПД, педагог - психолог	6664
3.	4 квалификационный уровень – организатор - преподаватель ОБЖ, учитель, логопед	6822

2.2. Оклады по общеотраслевым профессиям рабочих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются в следующих размерах, исходя из разряда работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС):

№№ пп	Разряд работ в соответствии с ЕТКС	Размер оклада (в рублях)
1	2	3
1.	1 разряд – уборщик служебных помещений, гардеробщик, дворник, сторож, подсобный рабочий, курьер, вахтер.	3952
2.	4 разряд – столяр - плотник	5497

2.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, указанным в Приказе Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", устанавливаются в следующих размерах:

№№ пп	Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
1.	Должности профессионально квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
	1 квалификационный уровень - секретарь	4142
2.	Должности профессионально квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
	1 квалификационный уровень: лаборант, секретарь руководителя	5441
	2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	5569
	3 квалификационный уровень: начальник хозяйственного отдела	5703
3.	Должности профессионально квалификационной группы "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
	1 квалификационный уровень: инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-энергетик, специалист по кадрам	5736

2.4.

№ № пп	Должности, относящиеся к:	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	ПКГ" Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена," в том числе библиотекарь	5576
2.	ПКГ" Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии " заведующий библиотекой	7648

1. Размер должностного оклада указывается в трудовом договоре работника.

3. Оплата труда директора, его заместителей .

3.1 Оплата труда руководителя школы, его заместителей, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010 года № 2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, из заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений ЗАТО Северск» с изменениями, Приказа УО ЗАТО Северск № 324 от 31.07.2014 « Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и

главных бухгалтеров муниципальных, автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск».

3.2 Заработная плата руководителя школы устанавливается учредителем на основании трудового договора.

3.3 Должностной оклад директора школы устанавливается с учетом групп по оплате труда руководителей. Порядок отнесения муниципальных общеобразовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей учреждений устанавливается нормативными правовыми актами Управления образования Администрации ЗАТО Северск.

3.4 Заработная плата заместителей директора устанавливается руководителем образовательного учреждения. Должностные оклады заместителей директора школы и руководителей структурных подразделений устанавливаются ниже должностного оклада директора школы на:

3.4.1 заместитель директора по учебно-воспитательной работе – 10%;

3.4.2 заместитель директора по административно-хозяйственной работе – 10%;

3.4.3 заместитель директора по работе со структурным подразделением – 10%;

3.4.4 заместитель директора по правовому воспитанию – 30%

Размер должностного оклада устанавливается приказом директора школы на текущий учебный год с внесением изменений в трудовой договор.

3.5 Размер стимулирующих выплат, в том числе премий директору школы определяется с учетом результатов деятельности школы. Размер стимулирующих выплат заместителям директора составляет

60-80% от размера премиального фонда руководителя.

4. Компенсационные выплаты

1. Работникам школы устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в зависимости от класса условий труда, и по результатам специальной оценки условий труда в размере с учетом фактически отработанного в указанных условиях времени;

4.1.2. доплата за совмещение профессий (должностей), (статья 151 ТК РФ);

4.1.3. доплата за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы(статья 151 ТК РФ);

4.1.4. доплата за работу в ночное время в размере 35% части оклада (должностного оклада) за час работы работника в ночное время;

4.1.5. доплата за увеличение объема работы(статья 151 ТК РФ);

4.1.6. оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в размере одинарной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой части оклада за день или час работы сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени (статья 153 ТК РФ);

4.1.7. оплата сверхурочной работы производится за первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере (статья 152 ТК РФ);

4.1.8. за индивидуальное обучение на дому детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательное учреждение оплачивать стоимость часа на доплату:

Ставка	Доплата за 1 час	Доплата за ставку
18 часов	47,37	852,66
20 часов	42,63	852,66
24 часа	35,53	852,66
25 часов	34,11	852,66
30 часов	28,42	852,66
36 часов	23,69	852,66
40 часов	21,32	852,66

Размер выплачиваемой работнику за календарный месяц компенсационной выплаты, определяется путем умножения размера компенсационной выплаты за один час работы (исходя из установленной нормы часов) на фактически отработанное время.

за проверку письменных работ в % от оклада:

- учителям русского языка и литературы, учителя математики - 15%;
- учителям химии, истории, географии, иностранных языков, природоведения, физики и биологии - 5%;

- учителям начальных классов - 20%;

4.1.9. за руководство методическими объединениями от 30% от оклада;

4.1.10. за заведование кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими, заведование учебно-опытными участками в % от оклада:

- спортивный зал – 20%;
- лыжная база – 10%
- кабинет кулинарии – 10%;
- кабинет физики, информатики, биологии – 5%;
- кабинет химии – 10%
- мастерская по технологии для мальчиков – 10%.
-

5. Стимулирующие выплаты

1. Ежемесячная персональная надбавка стимулирующего характера устанавливается на определенный период времени в течение календарного года.

2. Педагогическим работникам, которым установлена продолжительность рабочего времени ниже нормы часов педагогической работы, установленной за ставку заработной платы, ежемесячные персональные надбавки устанавливаются пропорционально отработанному времени.

3. **Педагогическим работникам** школы устанавливаются следующие **ежемесячные выплаты стимулирующего характера**:

5.3.1. за стаж работы (выслугу лет): от 3 до 5 лет – 600 рублей; от 5 до 10 лет – 800 рублей; от 10 и более – 1000 рублей. Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности и по основному месту работы, пропорционально отработанному времени;

5.3.2. за пилотное введение ФГОС ООО (Приказ Управления образованием Администрации ЗАТО Северск № 453 от 11.10.2013г « О введении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования в ЗАТО Северск»):

5.3.2.1. за пилотный режим по введению ФГОСов: разработка и реализация рабочих программ по предмету - 5%, разработка основной образовательной программы школы - 50%;

5.3.3. за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах: за высшую категорию – 2025 рублей, за первую – 1350 рублей, за вторую – 750 рублей. Ежемесячная надбавка за квалификационную категорию выплачивается по основной должности и по основному месту работы.

5.3.4 Педагогическим работникам выплачивается надбавка в размере 33% от должностного оклада в соответствии с Постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.11.2012 года № 3291 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» с изменениями и дополнениями.

5.3.5 надбавка библиотечным работникам школы за суммированный стаж работы в библиотеке в соответствии с Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов Томской области», принятым решением Государственной Думы Томской области от 19.10.1997 №573 (с изменениями).

5.3.6 надбавки к должностному окладу, предусмотренные Постановлением Губернатора Томской области от 10.02.2012 № 13 «О порядке назначения и размерах ежемесячной стипендии Губернатора Томской области молодым учителям областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области»:

стипендия Губернатора выплачивается: до года- 2000 рублей, от 1 года до 2 лет- 3000 рублей, от 2 лет до 3 лет- 4 000 рублей. Районный коэффициент не применяется.

5.3.7 за выполнение функций классного руководителя, и доплата к указанному вознаграждению в соответствии с Законом Томской области от 27.01.2006 № 3-ОЗ «Об условиях и порядке выплаты педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Томской области вознаграждения за выполнение функций классного руководителя».

5.3.8 Надбавки к должностному окладу, предусмотренные Законом Томской области «Об образовании в Томской области», принятым постановлением Законодательной Думы Томской области от 25.07.2013 № 3157:

Молодым специалистам: 1000 рублей;

Имеющим почётные звания «Заслуженный» - 1000 руб., «Народный» - 2 000 рублей.

5.3.4. Единовременная выплата за победителей и призеров Всероссийской олимпиады школьников за счет экономии ФОТ:

- Победитель Муниципального этапа – 7000 рублей;
- Победитель Областного этапа – 10000 рублей;
- Победитель Всероссийского этапа – 15000 рублей;
- Призер Муниципального этапа – 5000 рублей;
- Призер Областного этапа – 8000 рублей;
- Призер Всероссийского этапа – 12000 рублей.

5.3.5. Единовременная выплата за Грантовую поддержку учителя на основе общественного признания («Учитель года», «Человек года», «Сердце отдаю детям», «Воспитатель года» и т.д.) за счет экономии ФОТ:

- победитель 20000 рублей;
- призер – 10000 рублей.

5.3.6. Единовременная выплата победителю очных профессиональных конкурсов; получателю грантов общественных организаций и фондов за счет экономии ФОТ:

- Победитель Всероссийского этапа – 25000 рублей;
- Призер Всероссийского этапа – 15000 рублей.

5.3.7 Работникам учреждения выплачиваются **ежемесячные** стимулирующие премии, с учетом показателей результатов труда, которые устанавливаются Комиссией по распределению стимулирующей части фонда оплаты. Система показателей определена в соответствующих приложениях к данному Положению (Приложение № 1-16).

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается в индивидуальном порядке, в зависимости от характера и объемов выполняемых работ по итогам месяца.

Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники Учреждения ознакомляются с данными оценки собственной профессиональной деятельности. С момента ознакомления с оценочным листом в течение 3 рабочих дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п.

5.3.8 Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания. По истечении 7 рабочих дней решение комиссии Управляющего совета школы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников об утверждении оценочного листа вступает в силу. После принятия решения комиссией об их согласовании представленных документов издается приказ руководителя Учреждения об утверждении размеров поощрительных надбавок и премий по результатам работы работникам Учреждения на соответствующий период с указанием периодичности выплаты надбавок.

Общественный контроль за соблюдением порядка установления стимулирующих выплат, их перечня и размеров осуществляется Управляющим советом школы и профсоюзным комитетом.

5.3.9 Выплаты производятся ежемесячно, пропорционально отработанного времени и с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3.10 Оклад (должностной оклад) и стимулирующие выплаты, указанные в настоящей главе настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад).

5.3.11 Работникам МБОУ СОШ № 89 могут быть выплачены разовые (единовременные) стимулирующие выплаты в зависимости от характера и объемов выполняемых работ с учетом мнения профсоюзного комитета по следующим критериям:

- высокие результаты и качество выполняемых работ;
- успешное и добросовестное выполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициатива, творчество и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

6. Материальная помощь

1. Из фонда экономии оплаты труда работникам школы может оказываться материальная помощь.
2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель школы на основании письменного заявления работника с учетом мнения профсоюзного комитета. Оказание материальной помощи осуществляется в соответствии с Коллективным договором (пункт 8.1).
3. Материальная помощь не является составной частью заработной платы работника.

7. Лишение премиальных выплат по итогам работы

Работники учреждения могут быть полностью или частично лишены премии за соответствующий период, в котором было совершено нарушение или упущение в работе по категориям:

7.1. Педагогический и учебно-вспомогательный персонал школы могут полностью или частично лишены премии за:

- прогул – 100%
- появление на работе в нетрезвом виде – 100 %
- не проведение классных часов – 20%
- неудовлетворительное санитарное состояние класса – 20%,
- невыполнение обязанностей дежурного класса – 20%,
- нарушения в работе с отчетной документацией – 20 %
- опоздание на урок без уважительной причины до 20%
- несоблюдение установленного порядка хранения материальных ценностей и документов – 20%
- нарушение внутреннего трудового распорядка – 20%
- нарушение педагогической этики – 100 %.
- нарушение правил охраны труда и ПБ – 100 %

7.2. Хозяйственный административный персонал, технический персонал, младший обслуживающий персонал школы могут полностью или частично лишены премии за:

- прогул – 100%
- нарушение производственной этики – 100%
- появление на работе в нетрезвом виде – 100 %
- недобросовестное выполнение должностных обязанностей – 30%

- несоблюдение установленного порядка хранения материальных ценностей – 20%
- нарушение внутреннего трудового распорядка – 20%
- нарушение правил охраны труда и ПБ 100 %
- за систематическое нарушение вышеперечисленных пунктов 100%

13. Основанием для лишения премии полностью или частично является приказ директора школы, прилагаемый к таблице на заработную плату. Приказ составляется на основании документов, поданных заместителями руководителя учреждения. Приказ согласуется с профсоюзным комитетом и доводится до сведения работника под роспись.

Директор МБОУ «СОШ № 89»
Председатель профкома



Е.Н.Кальмаева
О.Н. Переверзева

Приложение № 1
к Положению об оплате труда

муниципального бюджетного образовательного учреждения «СОШ №89»

Оценка результативности профессиональной деятельности работников МБОУ «СОШ №89»

В основу установления стимулирующей надбавки положена норма - каждому показателю соответствует определенное количество баллов.

Надбавка работникам устанавливается на основе следующих расчетов:

- определяется сумма баллов полученных по всем показателям
- определяется стоимость одного балла (денежная сумма, выделяемая на стимулирование делится на количество баллов)
- количество баллов, набранных педагогом, умножается на стоимость одного балла

Стоимость одного балла устанавливается в денежном выражении.

Отдельные стимулирующие выплаты могут выражаться не в баллах, а в рублях.

Выплаты производятся в зависимости от фактически отработанных дней работником (отпуск, курсы, командировки, больничные дни и дни без содержания исключаются из общего подсчета выплат).

Показатели качества работы и результативности

труда педагогических работников (учителя, учитель –логопед, педагог – организатор).

1. Выплата за интенсивность труда и высокие показатели

№ n/n	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
				ежемесячно
1	2	3	4	5
1.	Выплата за интенсивность труда	1.1. Систематическое проведение индивидуальных дополнительных занятий с учащимися (0,1 балл за каждое занятие , 0,2 балл за детей с ОВЗ)	не менее 1 часа в неделю	0,1 за каждый час 0,2 за каждый час (ОВЗ)
		1.2. Обязательное участие предмета в итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, ГИА	Математика Русский язык	1 1
		1.3. Обязательное участие предмета в областном и муниципальном мониторинге	за каждое тестирование	2
		1.4. Организация и проведение дополнительных занятий с учащимися по подготовке к итоговой аттестации, в том числе в форме ЕГЭ, ГИА	за 1 ученика 0,1 балла	за 1 ученика 0,1 балла
		1.5. Организация и проведение ПДОУ	за 1 ученика 0,1 балла	за 1 ученика 0,5 балла
		1.6. Выполнение временных поручений администрации связанные с учебной деятельностью (по служебной записке директора или заместителей за важные поручения)	Результативность выполнения поручения	от 3 до 15

2. За высокие результаты образовательной деятельности.

№ n/n	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
				ежемесячно

1	2	3	4	5
2	За высокие результаты образовательной деятельности	2.1. Работа по повышению качества ЗУН уч-ся (ежеквартально: 1, 2 квартал по итогам 2 четверти, 3,4 квартал по итогам учебного года)	Формула: (КУП * КСП) - НП , где КУП – качественная успеваемость учителя по предмету, НП – неуспевающие по предмету КСП – коэффициент сложности предмета КУП по каждому классу:	<i>Баллы по формуле (до 40)</i> - выше показателя класса - выше показателя параллели +0,1 (2-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы) +0,1 - выше показателя школы +0,2 НП по каждому классу: выше показателя класса +0,1 - выше показателя параллели (2-4 классы, 5-9 классы, 10-11 классы) +0,1 - выше показателя школы +0,2
	За высокие результаты образовательной деятельности	2.2. Наличие учащихся, принимающих участие в предметных дистанционных и заочных и очных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях.	• участие	0, 1
		2.3. Наличие победителей в предметных дистанционных и заочных олимпиадах, творческих конкурсах и соревнованиях.	победители	- школы – 0,1 балла - города – 0,5 балл - области – 1 балла - России – 2 балла Международный уровень – 3 балла
		2.4. Наличие победителей в предметных очных олимпиадах.	Победители в очных олимпиадах	- школьный этап – 1 балл - муниципальный этап – 5 балл - областной этап – 7 балла - региональный этап – 8 балл - всероссийский этап – 10 балла международный уровень – 25 баллов
	За высокие результаты образовательной деятельности	2.5. Показатель качественной успеваемости областного мониторинга качества образования выше среднего значения по региону		6
		2.6. Доля обучающихся, показавших в ходе областного мониторинга качества , отметки «4» и «5» (от успешно сдавших)		6
		2.7. Показатель качественной успеваемости муниципального мониторинга качества образования выше среднего значения по муниципалитету		5
		2.8. Доля обучающихся, получившие в ходе муниципального мониторинга качества, отметки «4» и «5» (от успешно сдавших)		5

	2.9. Доля выпускников 9 классов, успешно сдавших математику в новой форме		3
	2.10. Доля выпускников 9 классов, успешно сдавших русский язык в новой форме		3
	2.11. Отношение показателя качественной успеваемости ОУ к показателю по муниципальному и областному образованию (ГИА)	выше показателя города выше показателя ТО	6 6
	2.12. Доля обучающихся, получивших по результатам итоговой аттестации отметки «4» и «5» в новой форме в 9 классе (качественная успеваемость ГИА)	количество учащихся (доля)	6
	2.13. Доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ по математике		3
	2.14. Доля выпускников, успешно сдавших ЕГЭ по русскому языку		3
	2.15. Отношение среднего балла ОУ к среднему баллу по муниципальному и областному образованию (ЕГЭ)	выше показателя города выше показателя ТО	5 5
	2.16. Доля обучающихся, получивших средний балл по ЕГЭ	количество учащихся (доля)	5

3. За сложность и качество выполняемых работ.

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
				ежемесячно
1	2	3	4	5
3	За сложность и качество выполняемых работ	3.1. Использование учителем современных (развивающих, исследовательских, проектных и др.) образовательных технологий в процессе обучения по предмету и воспитательной работе.	В целом система работы учителя основывается на современных образовательных технологиях	0,5
			Учитель использует разработанную (собственную) и/или общественно признанную авторскую методику (технологии).	1
			Применение ИКТ (обучающие, тестовые, мультимедиа программы)	0,5
			Мониторинг с помощью системы «Символ-тест» - тестирование - создание банка мониторинговых исследований	0,1 0,2
		3.2. Реализация образовательной программы повышенного уровня.	Стабильно высокая степень обученности учащихся по профильным предметам (учебным курсам) в классах с углубленным изучением предметов и профильных классах.	0,5
		3.3. Соответствие условий организации учебного процесса современным требованиям.	Образцовое содержание учебного кабинета	0,5
			Отсутствие нарушений правил и требований безопасности при проведении практических занятий по предмету.	1
			Соблюдение САНПинов при проведении учебных занятий.	1
			Отсутствие жалоб учащихся и их родителей.	1

	За работу классного руководителя		1.Рейтинг класса 2. За сохранность контингента 3. Ведение документации (своевременно и качественно) 4. Родительский понедельник 5. Выполнение регламента классных часов, родительских собраний, мероприятий в соответствии с планом	1. 1 место – 3 балла, 2 место – 2 балла, 3 место – 1 балл, 4 место – 0,5 балла 2. 0.5 3. 0.5 4. 0.5 5. 0.5
	Исполнительская дисциплина		Посещение совещаний, семинаров, педагогических советов	1

4. За высокую профессиональную категорию и профессиональный рост педагога.

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
				ежемесячно
1	2	3	4	5
	За высокую профессиональную категорию и профессиональный рост педагога	4.1. Участие педагога в исследовательских проектах, в том числе поддержанных грантами разного уровня, связанных с профессиональной деятельностью.	Руководство творческой (инновационной) группой в ОУ, в городе	ОУ -4 В городе -8
			Успешное выполнение плана работы учителя в творческой группе (на уровне города)	10
			Работа в предметных олимпиадных комиссиях, в жюри городских (областных) конкурсов, участие в семинарах	0,5
			Участие в конкурсах, олимпиадах и т.д.	- города – 0,1 балл - области – 0,2 балла - региона – 0,3 балла - России – 0,4 балла Международный уровень – 0,5 балла
			Наличие публикаций на уровне:	- города – 1 балл - области – 2 балла России – 3 балла
			Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на уровне:	- школы – 0,5 балла - города – 1 балл - области – 2 балла России – 3 балла
			Открытие и обновление личного сайта учителя	3

			Наличие сертификатов за кураторство конкурсов на уровне:	- школы – 0,1 балла - города – 0,2 балл - области – 0,3 балла - региона – 0,4 балла - России – 0,5 балла Международный уровень – 1 балла
			Наличие дипломов за организацию конкурсов на уровне:	- школы – 0,5 балла - города – 3 балл - области – 5 балла - России – 10 балла
		4.2. Участие во Всероссийских, региональных, областных профессиональных конкурсах.	Победители или лауреаты профессионального конкурса:	- победителем Всероссийского 5 - учитель – победитель регионального 4 - учитель – победитель областного -3 - учитель – победитель городского -2 - учитель – победитель школьного 1
		4.3. Наличие второго высшего или дополнительного к высшему образования	Применение второго высшего образования в педагогической работе	1
		4.4. Наличие высшей категории		5
		4.5. Наличие грамот и отраслевых, государственных наград, званий.	Наличие званий «Заслуженный...», «Народный...»	5
			Наличие орденов и медалей Российской Федерации	5
			Наличие нагрудного знака «Почетный работник образования Российской Федерации»	4
			Наличие Почетной грамоты РФ	3
			Наличие Благодарность РФ	2
			Наличие грамот и благодарственных писем за достижения в учебно-воспитательной деятельности (	0,5 муниципальный, 1 – областной и региональный
		4.6. Наличие ученой степени	Доктор наук (по психолого-педагогическим специальностям)	10
			Кандидат наук (по психолого-педагогическим специальностям)	5

Максимальное количество баллов 200.9 баллов.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда МБОУ «СОШ № 89»

Показатели качества работы и результативности труда заведующей библиотекой.

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
			<i>ежемесячно</i>
1	2	3	4
1.	Доплата за интенсивность и результативность	1.Ежегодная разработка планов комплектования, библиотечного фонда с учетом потребностей ОУ и требований МО РФ	1
		2. Оформление тематических выставок уч-ся и педагогам	1
		3. Количество мероприятий для учащихся в ОУ, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне повысилось	0,5 1,0
		4. Регулярное обновление библиотечного фонда в соответствии с ФГОС и качественное его содержание	2
		5. Обеспечение высокой читательской активности обучающихся	1
		6. Количество новых мероприятий с учащимися ОУ, направленных на формирование их читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом: на том же уровне повысилось	0,5 2,0
		7. Наличие банка данных о недостающей учебной литературы в библиотечном фонде	1
		8. Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания со стороны участников образовательного процесса	1
		9. Организация учёта, систематизации и хранения документации	
2.	За высокую результативность работы качество работы, напряженность труда	10. Эффективность организации различных форм внеклассной и внешкольной работы	1
		11. Ведение мониторинга в электронном виде посещаемости, по тематике посещений	2
		12. исполнительская дисциплина и культура труда	1
3.	Расширение зон обслуживания	13. выполнение разовых поручений администрации школы по учебной деятельности	2
		15. Использование ИКТ	1
		16. Замещение временно не работающих сотрудников, за работу в выходные и праздничные дни	2
		17. Участие и проведение: классных часов, родительских собраний, посещение административных совещаний, тематических семинаров, педсоветов, МО, открытых мероприятий, творческих отчетов, различных конкурсов, МС и т.д.	5
		18. Награждение грамотами областного, федерального, городского уровней	Федерального - 5 областного -4, городского - 3
		19. Наличие отраслевых, государственных наград, званий.	1

Максимальное количество баллов 30 баллов.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда МБОУ «СОШ № 89»

Показатели качества работы и результативности труда обслуживающего персонала (уборщик, гардеробщик, дворник, кладовщик, вахтер, сторож, секретарь руководителя, специалист по кадрам, специалист по охране труда, заведующий хозяйством).

№ п/п	Виды выплат стимулирующего характера	Критерии установления стимулирующих выплат	Показатели профессионально-педагогической деятельности для установления стимулирующих выплат	Размер стимулирующих выплат
				ежеквартально
1	2	3	4	5
1.	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности ОУ	1. За высокую результативность работы, качество работы, напряженность труда (кол-во баллов * ставку)	10
			2. Оперативное и качественное выполнение отдельных важных поручений (письменных и устных) администрации по хозяйственным работам за рамками должностных обязанностей в целях совершенствования образовательного процесса	5
			3. Активное участие в экономии всех видов энергии (свет, тепло, вода)	3
			4. Соблюдение САНПИНОВ при выполнении должностных обязанностей	1
			5. Осуществление постоянного контроля за функционированием пожарной, охранной и другими системами	1
			6. Активное замещение временно отсутствующих работников	2
			7. Обеспечение сохранности материальных ценностей в учреждении	1
			8. Активное участие в ремонте	5
			9. Совмещению исполнения нескольких должностей и выполнение работ по этим должностным обязанностям.	2
			10. Отсутствие жалоб обучающихся, их родителей и других работников ОУ на некачественное исполнение должностных обязанностей	2
			11. Активное участие в подготовке технического состояния школы к началу учебного года	10
			12. Своевременное предоставление необходимых отчетов и документации в различные организации (для секретаря руководителя)	5

Максимальный балл-47 балла

**ПОКАЗАТЕЛИ СТИМУЛИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ «ВЕЧЕРНЯЯ ШКОЛА»**

Приложение №4

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодич- ность	
1	Выплата за интенсив- ность труда	1.1. Систематическое проведение бесплатных индивидуальных и групповых дополнительных занятий с обучающимися (подготовка к олимпиадам, конкурсам, выставкам, индивидуальные и групповые консультации).	5	ежемесячно	
		1.2. Состояние дисциплины на уроке, бесконфликтность работы педагога (отсутствие мобильных телефонов, головных уборов, нахождения в одежде/с одеждой и т.п.). Создание комфортных условий обучения.	2	ежемесячно	
		1.3. Отсутствие обоснованных жалоб обучающихся, родителей (законных представителей) и замечаний со стороны администрации и педагогов.	5	ежемесячно	
		1.3. Организация и проведение дополнительных занятий с обучающимися по подготовке к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.	10	ежемесячно	
		1.4. Выполнение разовых поручений, не связанных с исполнением должностных обязанностей.	10	ежемесячно	
2	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильности и/или роста качества обучения	2.1. Стабильность и/или положительная динамика абсолютной и/или качественной успеваемости по результатам административного, муниципального, регионального мониторингов.	10	1 раз в полу- годие	
		2.2. Стабильность и/или положительная динамика по результатам административных контрольных работ и зачетов.	5	ежемесячно	
		2.3. Отсутствие у педагогов неуспевающих по ОГЭ и ЕГЭ по результатам итоговой аттестации, что подтверждается протоколами и др. официальной документацией.	20	по итогам года	
		2.4. Полное выполнение педагогами рабочей программы, что подтверждается документами внутришкольного контроля.	5	1 раз в полу- годие	
3	Результаты внеуроч- ной деятельности обучающихся по учебным предметам	3.1. Участие в областных предметных олимпиадах	15	ежемесячно	
		3.2. Участие в городских предметных олимпиадах	10		
		3.3. Участие в школьных, городских и областных творческих конкурсах, смотрах, соревнованиях, предметных неделях и иных мероприятиях.	5		
4	За сложность и каче- ство выполняемых работ	4.1. Использование педагогами современных образовательных IT-технологий, обучающих тестовых и мультимедийных программ в процессе обучения по предмету и воспитательной работе.	4	ежемесячно	
		4.2. Трудовая и исполнительская дисциплина педагогов:			
		4.2.1. Своевременное, аккуратное и грамотное заполнение текущей документации (классные журналы т.п.)	8	ежемесячно	
		4.2.2. Своевременная сдача отчетной документации	3		
		4.2.3. Выполнение общественного поручения	3		
		4.2.4. Дежурство по школе	3		

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установлений премирования		Баллы	Периодичность
5	Высокая профессиональная категория и профессиональный рост педагога. Методическая и научно-исследовательская деятельность.	5.1. Участие педагога в исследовательских проектах, связанных с профессиональной деятельностью:	5.1.1. Участие в конкурсе «Учитель года».	12	по факту
			5.1.2. Руководство городским МО.	15	
			5.1.3. Обмен опытом работы на городских МО, педсоветах, и публичные выступления (школьный, городской, региональный).	10	
			5.1.4. Участие в конференциях, семинарах российского, городского и школьного уровней, что подтверждается дипломами, сертификатами, грамотами.	10	
			5.1.5. Публикации научно-методического характера по проблемам обучения и воспитания.	20	
			5.1.6. Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий на школьном и городском уровнях.	10	
			5.1.7. Общественное признание педагога (наличие школьных, городских, региональных грамот, ведомственных и государственных наград).	10	
			6	Выполнение педагогами возложенных на него обязанностей классного руководителя	
6.1.2. Систематическое взаимодействие с родителями обучающихся по вопросам обучения и воспитания, что подтверждается школьной документацией.	5				
6.1.3. Регулярное проведение классных родительских собраний (подтверждается протоколами родительских собраний).	5				
6.1.4. Систематическая индивидуально-профилактическая работа (ИПР) с обучающимися, состоящими на учете ОДН, ВШУ, КДН и ЗП, что подтверждается положительной динамикой мониторинговых исследований.	5				
6.1.5. Систематическая работа по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины, что подтверждается соответствующей документацией.	5				
6.1.6. Систематическая работа по профилактике ПАВ, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних обучающихся.	5				
6.1.7. Внеурочная занятость несовершеннолетних обучающихся класса.	5				
6.1.8. Проведение школьных внеклассных мероприятий с обучающимися класса (классные часы, экскурсии, походы, посещение библиотеки и т.д.).	5				
6.1.9. Выполнение плана воспитательной работы с обучающимися «группы риска».	5				
6.1.10. Результативность посещения квартир.	5				

Виды выплат стимулирующего характера для заместителя директора по учебной работе структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодич- ность
1	Выплаты за интен-сивность и высокие результаты работы. Обеспечение качест-венного доступного образования	Учебная деятельность: 1.1. Показатели обу-чающихся по текущей и итоговой успеваемо-сти (в т.ч. по результа-там ОГЭ и ЕГЭ и др. форм независимой ат-тестации)	1.1.1. Удельный вес обучающихся 11 классов, сдавших ЕГЭ, от общего числа выпу-скников, участвующих в ЕГЭ.	15	по итогам года
			1.1.2. % обучающихся 11 классов, сдавших ЕГЭ выше средних показателей по му-ниципальному образованию.	30	по итогам года
			1.1.3. Удельный вес обучающихся 9 классов, сдавших ОГЭ, от общего числа выпу-скников, участвующих в ОГЭ.	10	по итогам года
			1.1.4. % обучающихся 9 классов, сдавших ОГЭ выше средних показателей по мунци-пальному образованию.	15	по итогам года
			1.1.5. % обучающихся 9 классов, перешедших в 10-й класс.	15	по итогам года
			1.1.6. Наличие (% , кол-во) призеров олимпиад, конкурсов, конференций на уровне:	25	по факту
			- муниципалитета	30	
			- региона	50	
			- всероссийском (международном)	15	по факту
			1.1.7. Проведение внутришкольного мониторинга, предоставление аналитических отчетов.	15	
1.1.8. Организация дополнительных занятий с обучающимися по подготовке к ито-говой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ.	10	ежемесячно			
2	Оказание методиче-ской помощи	2.1. Наличие продукта методической работы. Своевременное появление качественного продукта методиче-ской работы.	20	по факту	
3	Выплаты за качество выполняемых работ	3.1. Результативное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	20	по факту	
		3.2. Управленческая деятельность, работа с кадрами	3.2.1. Своевременность составления расписания школы	10	по факту
		3.2.2. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам кон-трольных проверок, своевременное составление и сдача планов/отчетов)	20	ежемесячно	
		3.2.3. Доля педработников, участвующих в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе, конкурсах (в т.ч. «Учитель года») и конференциях	10	по факту	
		3.2.4. Высокий уровень контроля учебно-воспитательного процесса	20	ежемесячно	
		3.2.5. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников школы (эксперт. метод.)	15	1 раз в полу-годие	

Виды выплат стимулирующего характера для заместителя директора по учебной работе структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодич- ность
3	Выплаты за качество выполняемых работ	3.3. Внедрение инно- вационной деятельно- сти и использования ИКТ	3.3.1. Участие в разработке документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций	15	по факту
			3.3.2. Организация методической работы, основанной на применение новых педаго- гических технологий	10	ежемесячно
			3.3.3. Ведение электронного документооборота информационно-аналитической ба- зы образовательного процесса	15	ежемесячно
		3.4. Положительная динамика/стабильность основных показателей качества образования в течение трёх лет.		20	по итогам года

Виды выплат стимулирующего характера для заместителя директора по правовому воспитанию структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодичность
1.	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Обеспечение качественного доступного образования	1.1. Организация работы по профилактике аддиктивного и девиантного поведения обучающихся	1.1.1. Организация внеурочной занятости обучающихся, состоящих на учёте и совершивших правонарушения и преступления	10	по факту
			1.1.2. Выявление семей, обстановка в которых способствует совершению детьми правонарушений и преступлений	5	
			1.1.3. Посещение семей, обстановка в которых способствует совершению детьми правонарушений и преступлений	10	
			1.1.4. Посещение семей подростков по месту жительства с привлечением сотрудников ОДН с целью предупреждения правонарушений	15	
			1.1.5. Выступления на педагогическом совете по проблемам профилактики правонарушений, организации работы с детьми склонными к правонарушениям	5	
			1.1.6. Своевременное оформление документов в КДН и ЗП и прокуратуру на родителей, ведущих антиобщественный образ жизни, с целью ограничения их дееспособности, кол-во	5	
			1.1.7. Составление писем на производство родителям обучающихся	5	
			1.1.8. Составление психоло-педагогических характеристик обучающихся, состоящих на учёте и рекомендаций по работе с ними	5	
			1.1.9. Проведение мероприятий (лекций, бесед) совместно с сотрудниками полиции по профилактике аддиктивного и девиантного поведения обучающихся	5	
			1.1.10. Выступления на родительских собраниях в отдельных классах по проблемам профилактики правонарушений, организации работы с детьми склонными к правонарушениям	10	
			1.1.11. Организация летней занятости обучающихся школы	10	
		1.2. Работа по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины	1.2.1. Проведение совета профилактики по профилактике пропусков уроков обучающимися без уважительной причины с присутствием классного руководителя обучающегося и родителей	5	по факту
			1.2.2. Организация профилактической работы с классами, где наблюдается наибольшее количество пропусков уроков	5	

Виды выплат стимулирующего характера для заместителя директора по правовому воспитанию структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодичность
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, Обеспечение качественного доступного образования	1.3. Обеспечение безопасности школы	1.3.1. Организация проведения дополнительных мер по сохранности школьного и личного имущества	2	
			1.3.2. Организация работы по профилактике употребления наркотических и психоактивных веществ, табакокурения, употребления алкоголя и др.	2	
2	Выплаты за качество выполняемых работ	2.1. Управленческая деятельность, работа с кадрами	2.1.1. Своевременное предоставление отчетных и планирующих документов.	5	ежемесячно
			2.1.2. Своевременное выполнение письменных и устных распоряжений руководителя.	5	ежемесячно
			2.1.3. Снижение количества обучающихся, совершивших правонарушения и состоящих на учете	15	ежемесячно
			2.1.4. Результативное личное участие в конкурсах профессионального мастерства	10	по факту
			2.1.5. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок)	5	ежемесячно

Виды выплат стимулирующего характера для преподаватели-организатора ОБЖ структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.	1.1. Организация работы по проблемам ГО и ЧС. Результаты работы по проблемам ГО и ЧС: участие в конкурсах, подготовка и проведение инструктажей и т.п.	30	По факту
2	Оказание методической помощи	2.1.1. Своевременное появление качественного продукта методической работы	15	По факту
3	Выплаты за качество выполняемых работ	3.1.1. Качественное ведение документации (отсутствие замечаний по итогам контрольных проверок, своевременное составление и сдача планов/отчетов)	20	ежемесячно
		3.1.2. Отсутствие обоснованных жалоб и обращений граждан	10	ежемесячно
		3.2. Высокий уровень организации учебно-воспитательного процесса. Обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения	10	ежемесячно
		3.3.2. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	10	ежемесячно
		3.3.4. Участие в разработке программ развития ОУ, документов для проведения конкурсов, фестивалей, смотров, конференций, выполнение разовых особо важных поручений директора	50	ежемесячно по факту

Приложение № 8

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодичность
1	Выплата за интенсивность труда	1.1. Консультации с обучающимися.	1.1.1. Консультации при индивидуальном запросе	5	по факту
			1.1.2. Консультирование по вопросам планирования карьеры (самоопределения).	5	
			1.1.3. Консультирование по проблемам профилактики стрессовых состояний (адаптация, подготовка к экзаменам и зачётов)	5	
			1.1.4. Консультирование по проблемам межличностного взаимодействия	10	
			1.1.5. Консультирование по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	5	
		1.2. Диагностика познавательного уровня и психологического развития интеллекта обучающихся		20	
2	За сложность и качество выполняемых работ	2.1. Использование педагогом-психологом современных технологий	2.1.1. Педагог-психолог использует разработанную (собственную) и/или общественно признанную авторскую методику (технологии)	10	по факту
			2.1.2. В процессе работы педагог-психолог применяется ИКТ (обучающие, тестовые мультимедиапрограммы)	10	
		2.2. Соответствие условий организации учебного процесса современным требованиям	2.2.1. Исполнительская дисциплина	15	
			- своевременное, аккуратное и грамотное заполнение текущей документации		
			- своевременная сдача отчетной документации	10	
			- выполнение общественного поручения	5	
3	Высокая профессиональная категория и профессиональный рост педагога. Методическая и научно-исследовательская деятельность.	3.2. Участие педагога в исследовательских проектах, связанных с профессиональной деятельностью	3.2.1. Руководство творческой (инновационной) группой в ОУ и/или в городе, области	15	по факту
			3.2.2. Публикация научно-методического характера по проблемам обучения и воспитания	35	
			3.2.3. Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на конференциях, семинарах		по факту
			- регионального	30	
			- российского уровня (наличие сертификата)	50	
			- городского уровня	20	
			- школьного уровня	10	
		3.2.4. Проведение мероприятий (лекций, бесед) совместно с сотрудниками полиции по профилактике аддиктивного и девиантного поведения обучающихся	3.2.4. Проведение мероприятий (лекций, бесед) совместно с сотрудниками полиции	5	
			3.2.5. Выступления на общешкольных родительских собраниях	10	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодичность
3	Высокая профессиональная категория и профессиональный рост педагога. Методическая и научно-исследовательская деятельность.	3.3. Участие педагога в научно-методической и экспертной работе	3.3.1. Участие в опытно-экспериментальной деятельности	10	по факту
			3.3.2. наличие результатов работы методического объединения, в котором принимает участие педагог:		
			- на уровне ОУ	10	
			- города	20	
			- области	30	
		3.4. Участие в профессиональных конкурсах	3.3.3. Систематическое участие педагога в аттестации педагогических кадров, лицензировании и аккредитации образовательных учреждений в качестве эксперта	25	по факту
			3.4.1. Участие в конкурсе	50	
			3.4.2. Победитель или лауреат конкурсов на:	100	
			- городском		
			- областном	100	
		3.5. При награждении:	- российском уровне	100	по факту
			3.4.3. Получатель грантов общественных организаций, фондов и т.д.	100	
			3.5.1. Награждение грамотами:	5	
		3.6. При награждении:	- школьного уровня (за последние 2 года)		по факту
			- городского уровня (за последние 3 года)	10	
			3.6.2. Награждение грамотами областного, федерального уровней (за последние 5 лет).	20	по факту
			3.6.3. Наличие нагрудного знака:	10	
			- «Почетный работник образования Российской Федерации»		
			- «Отличник народного просвещения»	10	по факту
			3.6.4. Наличие орденов и медалей Российской Федерации	50	

Приложение № 9

Виды выплат стимулирующего характера для библиотекаря структурного подразделения «Вечерняя школа»					
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Баллы	Периодич- ность
1	Доплата за интен- сивность и результа- тивность	1. Организация работы с учебным фондом, методическими мате- риалами, художест- венной литературой	1.1.1. Ежегодная разработка планов комплектования библиотечного фонда с учетом профиля образовательных программ и оптимальным расходов бюджетных средств	10	1 раз в полу- годие
			1.1.2. Обеспечение полного, своевременного комплектования библиотечного фонда современной, отвечающей требованиям учебного плана ОУ методической, учебной, научно-методической литературой	5	ежемесячно
			1.1.3. Организация проведения информационно-методической работы, тематических выставок по актуальным вопросам новых педагогических технологий	20	ежемесячно
			1.1.4. Своевременное составление и предоставление отчетности о работе библиоте- ки.	15	по факту
			1.1.5. Проведение читательских конференций на актуальные темы по вопросам вос- питания обучающихся	25	по факту
			1.1.6. Использование компьютерных технологий и современных информационно- поисковых систем	15	ежемесячно
			1.1.7. Работа с должниками библиотеки	10	ежемесячно
		2. Участие в конфе- ренциях, творческих конкурсах, смотрах	1.2.1. Участие в школьном конкурсе	10	ежемесячно
			1.2.2. Участие в школьных конференциях, семинарах	15	по факту
			1.2.3. Участие в городском конкурсе	30	

Виды выплат стимулирующего характера для секретаря структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования		Периодичность
1	Выплаты за интенсивность труда	1.1. Выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы структурного подразделения:	1.1.1. Своевременный прием и передача сообщений эл. почты.	5
			1.1.2. Своевременное и правильное печатание различных документов и материалов.	10
			1.1.3. Организация приема посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников школы, родителей и обучающихся.	5
			1.1.4. Качественное выполнение работы по систематизации получаемой корреспонденции.	15
			1.1.5. Своевременный контроль за исполнением документов, отписанных работникам школы (ч/з журнал регистрации входящих документов).	5
		1.2. Ведение делопроизводства	1.2.1. Правильное формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой	10
			1.2.2. Обеспечение сохранности дел	5
		1.3. Своевременная доставка деловых бумаг, писем и т.п., получение и доставка их от других организаций.		10
		1.4. Аккуратное и своевременное ведение записей рассылаемых и получаемых бумаг		15
		2.1. Взаимодействие с педагогическим, административным и обслуживающим персоналом школы	2.1.1. Взаимодействие по вопросам подготовки и представления необходимой информации директору школы, Управлению образования и др. организациям	10
2	Осуществление связи по должности	2.2. Взаимодействие с УО, Администрации города Северска, бухгалтерии	2.2.1. Своевременная доставка и получение необходимой информации	10

Виды выплат стимулирующего характера для начальника хоз.отдела структурного подразделения «Вечерняя школа»						
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установлений премирования			Баллы	Периодичность
1	Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы	1.1. Обеспечение высокого уровня безопасности жизнедеятельности	1.1.1. Соблюдение, в соответствии с нормативными требованиями, правил пожарной, электро-, экологической, радиационной безопасности	5	ежемесячно	
			1.1.2. Составление текущих и перспективных планов работ по восстановлению и ремонту зданий	10	ежемесячно	
			1.1.3. Организация своевременного заключения договоров на поставки товаров, услуг и работ	15	ежемесячно	
			1.1.4. Организация обеспечения всех требований санитарно-гигиенических условий в зданиях школы	20	ежемесячно	
			1.1.5. Проведение инвентаризации. Работа по своевременному списанию и постановке на учет материальных ценностей	15	по факту	
2	Выплаты за качество выполняемых работ	2.1. Своевременное и полное выполнение мероприятий по выполнению предписаний контролирующих служб	20	ежемесячно		
		2.2. Высокое качество подготовки и проведение всех видов ремонтных работ	20	ежемесячно		
		2.3. Обеспечение сохранности и надлежащего технического состояния зданий, сооружений, хоз.инвентаря.	20	ежемесячно		
		2.4. Организация и проведение мероприятий экономии по всем видам потребляемых ресурсов: электроэнергии, теплоэнергии и водопотребления и т.д.	15	ежемесячно		
		2.5. Качественная подготовка заявок и расчетов на хозяйственные расходы по содержанию зданий и приобретению материалов.	15	ежемесячно		

Приложение № 12

Виды выплат стимулирующего характера для дворника структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установлений премирования	Баллы	Периодичность
1	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	1.1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка школы	2	ежемесячно
		1.2. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности	5	ежемесячно
		1.3. Оперативное выполнение отдельных особо важных поручений по хозяйственным работам начальника хоз.отдела.	5	ежемесячно
		1.4. Обеспечение качественной уборки закрепленной территории (своевременное очищение от снега и льда тротуаров, дорожек и посыпание их песком), своевременное очищение пожарных колодцев для свободного к ним доступа)	10	ежемесячно
		1.5. Обеспечение порядка на закреплённой территории (сохранность наружного школьного имущества: заборов, лестниц, карнизов, водосточных труб	3	ежемесячно

Приложение № 13

Виды выплат стимулирующего характера для столяра-плотника структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	1.1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка школы	2	ежемесячно
		1.2. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности	5	ежемесячно
		1.3. Осуществление мелкого ремонта дверей, полов, стен, оконных рам, мебели, хоз. инвентаря, уборочного инвентаря, замена стекол, запорных устройств	5	ежемесячно
		1.4. Изготовление мелкого хоз. инвентаря (швабры, черенки лопат, грабель)	7	по факту
		1.5. Осуществление сборки мебели приобретенной для школы	10	по факту
		1.6. Своевременное выполнение заявок	5	по факту
		1.7. Оперативное выполнение отдельных особо важных поручений по хозяйственным работам начальника хоз.отдела	5	ежемесячно

Приложение № 14

Виды выплат стимулирующего характера для сторожа структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	1.1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка школы	2	ежемесячно
		1.2. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности	5	ежемесячно
		1.3. Оперативное выполнение отдельных особо важных поручений по хозяйственным работам начальника хоз.отдела	5	ежемесячно
		1.4. Отсутствие или своевременное предотвращение краж, взломов, битья окон и т.п.; в случае совершения или попытки хулиганских действий - немедленный вызов наряда полиции и оповещение администрации	5	ежемесячно
		1.5. Обязательный прием – сдача смены. В начале и в конце смены – обход здания изнутри и снаружи с обязательной фиксацией в журнале всех нарушений и информированием сдающего/принимающего смену	3	ежемесячно
		1.6. Обеспечение порядка в здании в ночное время. Отсутствие в здании посторонних лиц (без приказа или особого распоряжения администрации школы), своевременное выявление неисправности или нарушение замков, сигнальных устройств, систем электро-, тепло- и водоснабжения, принятие мер по их устранению с обязательным вызовом соответствующих служб	5	ежемесячно
		1.7. Помощь в уборке территории, помощь в проведении текущего ремонта здания	10	по факту

Приложение № 15

Виды выплат стимулирующего характера для гардеробщика структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	1.1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка школы	2	ежемесячно
		1.2. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности.	5	ежемесячно
		1.3. Оперативное выполнение отдельных особо важных поручений по хозяйственным работам начальника хоз.отдела.	5	ежемесячно
		1.4. Обеспечение порядка в здании. Отсутствие в здании посторонних лиц, сохранность мебели в коридорах (в случаях поломки имущества известить начальника хозотдела)	5	ежемесячно
		1.5. Прием и хранение верхней одежды. Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей/обучающихся и работников школы, отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся и работников школы.	5	ежемесячно
		1.6. Прием и выдача ключей от помещений. Обязательное фиксирование в журнале выдачи и возврата ключей. Обеспечение наличие ключей от всех помещений в конце рабочего дня.	3	ежемесячно
		1.7. Помощь в уборке территории, помощь в проведении текущего ремонта здания, генеральная уборка.	10	по факту

Приложение № 15

Виды выплат стимулирующего характера для уборщика служебных помещений структурного подразделения «Вечерняя школа»				
№ п/п	Основание для премирования	Показатели деятельности для установления премирования	Баллы	Периодичность
1	Доплаты за напряженность, результативность, высокое качество работы	1.1. Отсутствие нарушений правил внутреннего трудового распорядка школы	2	ежемесячно
		1.2. Обеспечение технического обслуживания систем жизнедеятельности	5	ежемесячно
		1.3. Оперативное выполнение отдельных особо важных поручений по хозяйственным работам начальника хоз.отдела	5	ежемесячно
		1.4. Обеспечение качественной уборки закреплённой территории в соответствии с санитарными нормами	5	ежемесячно
		1.5. Обеспечение порядка на закреплённой территории. Исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение начальника хозотдела	3	ежемесячно
		1.6. Проведение генеральных уборок по отдельному графику	10	по факту
		1.7. Помощь в уборке территории, помощь в проведении текущего ремонта здания	10	по факту

Директор МБОУ «СОШ № 89»

Согласовано: председатель профкома школы

« 20 » 03

20 15 г.

Е.Н.Кальмаева

О.Н.Переверзева

Утверждено на собрании
Работников МБОУ «СОШ № 89»
« 20 » марта 2015 г. Протокол № 2

Приложение № 2
К коллективному договору
МБОУ «СОШ № 89»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников с ненормированным рабочим днем

В соответствии со ст.119 ТК РФ, постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск «О порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств бюджета ЗАТО Северск» от 08.02.2007 г. № 226, а также на основании инструктивного письма МОРФ № 49-М от 28.06.95 «О продолжительности отпусков работников, имеющих право на дополнительные отпуска».

Наименование должностей	Дополнительные дни к очередному отпуску в календарных днях
Заместитель директора по АХЧ	14
Зав. библиотекой	14
Специалист по кадрам	3
Секретарь руководителя	7
Начальник хозяйственного отдела	7
Заместитель директора по УВР	3
Секретарь	7

Директор МБОУ «СОШ № 89»

Е.Н.Кальмаева

Председатель ПК № 73

О.Н. Перевертсова

Согласовано
Председатель ППО № 73
20 марта 2015 г.
Протокол № 2



Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Средняя общеобразовательная школа № 89

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт организации, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность

сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в организации (далее - Работодатель).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, организации труда, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности производства.

1.3. Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.4. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются Работодателем в пределах предоставленных ему полномочий.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора (статья 65 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет в отдел кадров Работодателя:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые или на условиях совместительства;
- 3) документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; и
- 4) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются отделом кадров Работодателя.

б) справку о наличии или отсутствии судимости

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено трудовым законодательством.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) директора школы, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ). В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании. По требованию работника ему может быть выдана копия приказа (распоряжения). Размер оплаты труда указывается в заключаемом с работником трудовом договоре.

2.3. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

1) ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, ознакомить с должностной инструкцией;

2) ознакомить работника с коллективным договором, соглашениями, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в организации и относящимися к трудовым функциям работника;

3) ознакомить работника с перечнем сведений, составляющих коммерческую тайну либо относящихся к иной конфиденциальной информации организации;

4) проинструктировать по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

2.4. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу, проработавших в организации свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

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

Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя письменно за 2 недели, если иной срок предупреждения в отношении отдельных категорий работников не установлен действующим законодательством.

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (при зачислении в образовательное учреждение, выходе на пенсию и в других случаях), а также в случаях установленного нарушения Работодателем

законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными

федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Днем увольнения считается

последний день работы или отпуска. со ст. 127 ТК РФ

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

Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за 3 календарных дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается в соответствии со статьей 79 ТК РФ..

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

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона.

Прекращение трудового договора оформляется Приказом директора школы.

2.6. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо не прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности (подтвержденной результатами аттестации) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу (увольнение работников являющихся членами профсоюза производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета школы, ч.2 ст. 82 ТК РФ).

2.7 Увольнение производится при условии однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, без мотивированного мнения профсоюзного комитета школы (статья 81 ТК РФ):

- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от ее продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник уже имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 ст.81 ТК РФ)

- появление работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной или иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации;

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

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

- предоставления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное в течение года грубое нарушение Устава школы (пункт 1 ст.336 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 1 ст.336 ТК РФ);

2.8. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не

препятствует применению взыскания. При не предоставлении работником объяснения на него составляется соответствующий акт (статья 193 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся). За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись, в течении трех рабочих дней со дня издания.

2.9. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

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

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

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники имеют право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора в Порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;
- 2) предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 3) рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 4) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 7) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством и локальными нормативными актами Работодателя;
- 8) объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 9) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 10) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами, в т.ч. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- 11) возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством;

12) обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

1) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные локальные нормативные акты, принятые Работодателем в установленном порядке;

2) работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда - основу порядка на производстве, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;

3) выполнять установленные нормы труда;

4) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;

5) принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих работе общеобразовательного учреждения (забастовки, аварии) и немедленно сообщать о случившемся Работодателю;

6) незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или другим представителям Работодателя о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и детей, сохранности имущества работодателя;

7) содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте, а также соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

9) обеспечивать сохранность вверенного имущества, рационально расходовать энергию и другие материальные ресурсы;

10) вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от признанных норм делового общения, принятых Работодателем.

Перечень обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей должности, специальности, профессии, определяется должностными инструкциями (функциональными обязанностями), составленными с учетом положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу организации и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством;

6) принимать в установленном порядке локальные нормативные акты.

7) по соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до 1 года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если

по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные условия всего населения или его части работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановки работы)

Перевод на работу , требующую более низкой квалификации , допускается только с письменного согласия работника (статья 72 часть 2 ТК РФ)

4.2. Работодатель обязан:

1) соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым законодательством;

3) предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

4) организовать труд каждого работника в соответствии с его специальностью и квалификацией,

обеспечить здоровые и безопасные условия труда в пределах установленных нормативов воздействия вредных факторов;

5) постоянно совершенствовать организацию оплаты и стимулирования труда, широко применяя системы оплаты по конечным результатам работы; обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного вклада в общие итоги работы; обеспечить правильное применение

действующих условий оплаты; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные трудовым законодательством и коллективным договором сроки;

6) обеспечивать условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;

7) соблюдать правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие правилам по охране труда (правилам по технике безопасности, санитарным нормам и правилам и т.д.);

8) принимать необходимые меры по профилактике производственного Травматизма, в случаях, предусмотренных законодательством.

9) постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

10) обеспечивать систематическое повышение квалификации работников и уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;

11) обеспечивать защиту персональных данных работника.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Учебная нагрузка (недельная) педагогического работника определяется в соответствии с типовым положением об образовательном учреждении:

- Учитель начальных классов 18 часов
- Учитель предметник, педагог дополнительного образования 18 часов
- Воспитатель 30 часов
- Администрация 40 часов
- Обслуживающий персонал 40 часов
- Педагог-психолог, старшая вожатая 36 часов

5.2 По пятидневной рабочей неделе работают следующие категории работников:

- Администрация: директор, все заместители директора, заведующая библиотекой.
- Педагогические работники: учитель – логопед, педагог-психолог, руководитель музея, старшая вожатая, воспитатели, учителя начальных классов.
- Младший обслуживающий персонал: кладовщик, лаборант, столяр-плотник, машинистка, вахтер, специалист по кадрам.

По шестидневной рабочей неделе работают следующие категории работников: гардеробщицы, уборщики служебных помещений, учителя средней и старшей школы.

5.3. В случае, связанным с изменением условий труда в ОУ определенных сторонами условий трудового договора не могут быть сохранены (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается их изменение по инициативе работодателя за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ): системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.п.) совмещение профессий, а также изменение условий труда определенных сторонами условий трудового договора.

Работник ставится в известность об изменении условий труда определенных сторонами условий трудового договора не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.4. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником. Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.4. Сторомам, где по условиям производства перерыв для отдыха и питания установить нельзя, работнику должна быть предоставлена возможность приема пищи в течение рабочего времени.

5.5. Исходя из производственных задач и функциональных обязанностей отдельных категорий работников в индивидуальных трудовых договорах могут быть установлены режимы гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня.

При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению работника и Работодателя.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором.

5.6. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника (совместительство) или по инициативе Работодателя (сверхурочная работа).

5.7. По заявлению работника Работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору по иной профессии, специальности или должности за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего

совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

5.8. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ Работодателем может производиться в исключительных случаях в порядке и пределах, предусмотренных трудовым законодательством.

Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 ч. в течение 2 дней подряд и 120 ч. в год.

5.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, а так же обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- работодатель также обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе статья 76 ТК РФ):
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию уполномоченных федеральными законами органов и должностных лиц;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.
- в период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника. Которых не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, не допускается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях и порядке, предусмотренных трудовым законодательством, с обязательного письменного согласия работника.

Время работы в день, предшествующий не рабочему праздничному, сокращается на 1 ч.

5.11. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются следующим категориям работников: машинистка, зам. директора по АХР, зав. библиотекой. Количество дополнительных дней отпуска указывается в коллективном договоре.

Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 календарных дней. (приложение к коллективному договору № 2)

5.12. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливаются Работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы организации и благоприятных условий для отдыха

работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее чем за 2 недели до его начала и доводится до сведения всех работников.

5.13 продолжительность рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливается в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601. При составлении графиков работы педагогических работников, перерывы в рабочем времени, составляющие более 2-х часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением отдельных случаев. Такие перерывы допускаются только письменному заявлению работника ведущего преподавательскую работу

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в трудовом соревновании, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- 1) выдвижение на доску почета ;
- 2) награждение почетной грамотой;
- 3) награждение ценным подарком;
- 5) выплата денежной премии;
- 6) объявление благодарности.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в органы власти и управления к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками и к присвоению почетных званий.

7. Ответственность работников за совершение дисциплинарных проступков

7.1. Работники несут ответственность за совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

Независимо от применения мер дисциплинарного взыскания работнику, нарушившему трудовую дисциплину, может не выплачиваться премия за выполнение производственных показателей полностью или частично, а также ему может быть уменьшено вознаграждение по итогам работы организации за год, если приказом о наказании ему объявлены:

1) выговор - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 50%;

2) замечание - уменьшение премии по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждения по итогам работы за год не более чем на 10% .

При увольнении работника по инициативе Работодателя за совершение дисциплинарного проступка премия по результатам работы за соответствующий период премирования и вознаграждение по итогам работы за год не начисляются.

Работник, совершивший в течение года два и более правонарушения, лишается вознаграждения по итогам работы за год в размере совокупного процента, исчисляемого как сумма процентов за каждое правонарушение.

В случае если работник совершил грубое правонарушение при наличии в его действиях умысла на его совершение или если действиями работника причинен существенный ущерб Работодателю, который в соответствии с трудовым законодательством не может быть возмещен в полном объеме из заработной платы работника, приказом о наложении дисциплинарного взыскания может быть предусмотрено лишение или уменьшение премиальных выплат на период до снятия дисциплинарного взыскания в установленном порядке.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. (статья 193 ТК РФ).

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).

Дисциплинарные взыскания применяются Работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее 1 месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.5. Дисциплинарные взыскания применяются приказом директора школы по представлению непосредственного руководителя работника или иных должностных лиц организации. К приказу должны быть приложены объяснения работника, акты, справки, подтверждающие факт правонарушения и виновность конкретного работника.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе.

. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного

взыскания. Работодатель по своей инициативе или по просьбе работника, ходатайству руководителя структурного подразделения, профсоюзного комитета может издать приказ о снятии дисциплинарного взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как добросовестный член трудового коллектива. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Правила внутреннего трудового распорядка находятся в отделе кадров, а также вывешиваются в структурных подразделениях организации на видном месте. Ознакомление работника при приеме на работу с Правилами внутреннего трудового распорядка производится в обязательном порядке.

Директор МБОУ «СОШ № 89»

Председатель профкома



О.Н. Переворзьева



Е.Н.Кальмаева

Приложение № 4 к коллективному договору

Администрация ЗАТО Северск Томской области
МБОУ «СОШ № 89»

Протокол
от 20 марта 2015 года № 2
собрания работников школы
по утверждению
коллективного договора

Всего работников 67
На собрании присутствует 58

Председатель собрания: Кальмаева Елена Николаевна – директор МБОУ «СОШ № 89»
Секретарь собрания: Точеных Татьяна Петровна – секретарь руководителя
Повестка дня:

1. Утверждение коллективного договора между работодателем и работниками
МБОУ «СОШ № 89» на 2015 – 2018 г.

Слушали: Переверзеву Оксану Николаевну, председателя Профсоюзного комитета школы
с проектом коллективного договора на 2015-2018 г.

Выступали:

1. Кальмаева Е.Н. (директор МБОУ «СОШ № 89»): Срок действия предшествующего коллективного договора закончился. Необходимо заключение нового коллективного договора (статья 42, 43 ТК РФ)
2. Минина Е.В. (заместитель директора по УВР): «Положение о выплатах стимулирующего характера»
3. Постановили: Утвердить коллективный договор (с 10 марта 2015 по 09 марта 2018 г.)

Проголосовали: единогласно

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ:

Коллективный договор утвердить в целом

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

Председатель:



Е.Н. Кальмаева

Секретарь:



Т.П. Точеных

Утверждено на собрании
Работников МБОУ «СОШ № 89»
10 марта 2015 г. Протокол № 2

Приложение № 5
К коллективному договору
МБОУ «СОШ № 89»

**План мероприятий по реализации программы улучшения
условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков
в МБОУ «СОШ № 89»**

1. Обновление и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников МБОУ «СОШ № 89» с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке установленном статьей 372 ТК РФ (один раз в 3 года).

2. Обязанности работника:

2.1 соблюдать требования охраны труда

2.2 проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

2.3 проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а так же проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3. Обязанности работодателя:

3.1 обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а так же применяемых инструментов, сырья и материалов.

3.2 обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте.

3.3 обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации. И законодательством субъектов РФ.

3.4 проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.

3.5 не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

3.6 информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

3.7 принимать мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранение жизни и здоровья работников, воспитанников при возникновении аварийной ситуации, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

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

3.9 наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации.

3.10. проведение в установленном порядке работ по аттестации рабочих мест по условиям труда, оценке уровней профессиональных рисков. Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденный приказом Минздравсоцразвития России от 26 апреля 2011 г. N 342н . Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков.

3.11 приобретение и монтаж средств сигнализации позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций (пожарная сигнализация)

3.12 приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.

3.13 обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами. Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 1 июня 2009 г. N 290н (зарегистрировано Минюстом России 10 сентября 2009 г. N 14742), с изменениями, внесенными приказом Минздравсоцразвития России от 27 января 2010 г. N 28н (зарегистрировано Минюстом России 1 марта 2010 г. N 16530).

№	Наименование профессии, должности	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество единиц)
1	дворник	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Рукавицы комбинированные или Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки Галоши на валенки	1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2 года
2	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или Халат из смешанных тканей Перчатки резиновые	1 2 пары

В соответствии с приложением №1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н.

№	должность	Виды смывающих или обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на работника в месяц
1	Уборщик служебных помещений	Защитные средства: Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу) Очищающие средства: Мыло или жидкие	Работы с водными растворами, дезинфицирующими средствами Работы, связанные с	100 мл 200 гр (мыло)

		моющие средства в том числе для мытья рук. Восстанавливающие средства: Восстанавливающие кремы, эмульсии	легкосмываемыми загрязнениями Работы с дезинфицирующими средствами	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл
2	Дворник	Защитные средства: Средства защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения)	Работы, связанные с воздействием повышенных или пониженных температур, ветра	100 мл

Выдача работникам смывающих или обеззараживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих или обеззараживающих средств. Сроки использования смывающих или обеззараживающих средств исчисляются со дня фактической выдачи их работникам и не должны превышать сроков годности, указанных производителем.

3.14 Нанесение на элементы конструкций сигнальных цветов и знаков безопасности

3.15 Приобретение установки для обеспечения работников питьевой водой.

3.16 Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи (медицинского кабинета)

Директор МБОУ «СОШ № 89»



Е.Н.Кальмаева

Председатель профкома

Handwritten signature of O.N. Pereverzeva



О.Н.Переверзева