

Уполномоченный представитель  
трудоого коллектива:

Черноусова Н.И. Черноусова  
«22» 11 2016 год

Директор МКОУ  
«Троицкая СОШ № 62»

Муслиенко Е.В. Муслиенко  
«22» 11 2016 год



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Троицкая средняя общеобразовательная школа №62»

Принято на общем собрании  
трудоого коллектива

МКОУ «Троицкая СОШ № 62

Протокол № 3 от «22» 11 2016г



## Оглавление

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	2
ГЛАВА II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР .....	3
ГЛАВА III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ .....	5
ГЛАВА IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ .....	6
ГЛАВА V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА .....	7
ГЛАВА VI. ОПЛАТА ТРУДА .....	10
ГЛАВА VII. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА.....	11
ГЛАВА VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ .....	12
ГЛАВА IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.....	13
ГЛАВА X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН .....	13
ГЛАВА XI .РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.....	14

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Положение об оплате труда работников учреждения
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень работ и профессии для выдачи средств индивидуальной защиты.

## ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности образовательного учреждения, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя общеобразовательная школа № 62» и работодателем.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора является: работодатель в лице директора образовательного учреждения Мусиенко Елены Владимировны и работниками учреждения.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан на основе: Конституции РФ; Трудового кодекса и иных нормативных актов о труде, действующих на территории РФ, в том числе «О занятости населения в Российской Федерации», «Об образовании в РФ» и нормативных актов Свердловской области.

1.5. Предметом настоящего трудового коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации работников. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников образовательного учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действием которых распространяется на образовательные учреждения.

1.6. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия:

- соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015- 2017 г.г.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.8. Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или внесут изменения и дополнения к действующему договору. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение его срока действия производятся по взаимному согласию сторон, подписавших договор, и оформляются протоколом. Коллективный договор заключается **на срок не более трех лет** и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования образовательного учреждения; расторжении трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

### **Работодатель обязуется:**

1.10. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями для уведомительной регистрации;

1.11. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее пяти дней после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу работников.

1.12. В случае реорганизации образовательного учреждения права и обязанности сторон по настоящему Договору устанавливаются в порядке, установленном действующим законодательством.

### **Работники обязуются:**

1.13. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участвовать в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

## **ГЛАВА II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКОУ «Троицкая СОШ №62» и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.3.** Трудовой договор с работником (как правило) заключается на неопределенный срок (бессрочный). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 57 ТК РФ.

**2.5.** При приеме на работу, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

**2.6.** Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в пункте 2.8. и подпункте 2.8.1 приложения N 1 к настоящему приказу, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде

**2.7.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых МКОУ «Троицкая СОШ №62» является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

**2.9.** Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

**2.10.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
  - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временного отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
  - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на время простоя либо в другом учреждении, в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
  - восстановления на работе преподавателя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
  - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

**2.12.** Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.13.** По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп, изменение числа воспитанников, проведение эксперимента, изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст.73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами не зависящими от воли сторон.

**2.14.** О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.72, ст.162 ТК РФ) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

**2.15.** При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

**2.17.** Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

**2.18.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

**2.19.** Работники обязуются:

- качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

### **Глава III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

**3. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

**3.1.** Работники имеют право на повышение квалификации, профессиональную подготовку и переподготовку, включая обучение новым профессиям (ст.197 ТК РФ)

**3.2.** Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

**3.3.** Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с учетом перспектив развития МКОУ «Троицкая СОШ №62» (ст. 196 ТК РФ).

**3.4.** Работодатель предоставляет возможность повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в три-пять лет.

**3.5.** Работодатель обязан при направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ)

**3.6.** В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

**3.7.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173–176 ТК РФ.

**3.8.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям стимулирующие выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**3.9.** В состав аттестационной комиссии при аттестации педагогического работника на подтверждение соответствия занимаемой должности в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации только в том случае, если аттестуемый является членом профсоюза.

**3.10.** Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

## **ГЛАВА IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **4.1. Работодатель обязуется:**

- не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения;
- совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости;
- уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала.

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

В случае ликвидации МКОУ «Троицкая СОШ №62» уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.3.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

**4.4.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года (и другие категории работников).

**4.5.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата

(ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

## **ГЛАВА V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**Стороны пришли к соглашению о том, что:**

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКОУ «Троицкая СОШ №62» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю; для женщин в сельской местности продолжительность - 36 часов.

**5.3.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической нагрузки по должности, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки

**5.4.** Понятие "продолжительность рабочего времени не более 36 часов" не является единой для всех педагогических работников продолжительностью рабочего времени.

**5.5.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

**5.6.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования, старших педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, старших тренеров-преподавателей норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

**5.7.** Нормируемая часть рабочего времени учителей, преподавателей, тренеров-преподавателей, педагогов дополнительного образования определяется исходя из установленного им объема учебной нагрузки с учетом коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» в середине учебного дня продолжительностью не менее 40 минут, предусмотренную для обучающихся I класса.

**5.8.** Учебные занятия проводятся в форме уроков, лекций, семинаров, проектной или исследовательской деятельности, занятий кружков и в других формах (далее - учебные



занятия). Форма учебных занятий, их конкретная продолжительность, а также продолжительность перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке.

**5.9.** Перерывы (перемены) между учебными занятиями педагогическими работниками используются, как правило, на подготовку к очередному учебному занятию.

В случаях, когда правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения предусмотрено проведение спаренных учебных занятий, перерывы (перемены) не устанавливаются.

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

**5.10.** К иной педагогической работе, входящей в должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, требующей дополнительных затрат времени, относятся следующие ее виды:

участие в работе педагогических, методических советов, проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

подготовка к проведению учебных занятий, иных мероприятий по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников;

изучение индивидуальных способностей обучающихся, воспитанников, их интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

**5.11.** На педагогических работников, с их согласия, могут возлагаться дополнительные обязанности непосредственно связанные с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда, для выполнения которых затраты времени также не установлены (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другие виды дополнительной работы, не входящие в должностные обязанности работников). При этом указанные работники затрачивают на выполнение перечисленной работы дополнительно такое количество времени, которое может быть необходимо для эффективного выполнения этих обязанностей.

**5.12.** Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

**5.13.** Согласно статье 157 Трудового кодекса РФ время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее 2/3 должностного оклада.

**5.14.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха ст. 153 ТК РФ.

**5.15.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

**5.16.** Привлечение работников МКОУ «Троицкая СОШ №62» к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

**5.18.** В каникулярные периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя

**5.19.** В каникулярное время педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

**5.20.** Очередность отпусков устанавливается в соответствии (со ст.123 ТК РФ) с графиком отпусков с учетом мнения уполномоченного представителя трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

**5.22.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

**Стороны договорились:**

**5.23.** Предоставлять дополнительные отпуска педагогическим работникам без сохранения заработной платы сроком 1 год через 10 лет педагогического стажа. ( ст. 334 ТК РФ)

**5.24.** Дополнительный отпуск продолжительностью 3 дня предоставляется работнику за отсутствие у него больничного листа в течение учебного года (кроме б/листа по уходу за ребенком).

Дополнительный отпуск педагогическим работникам предоставляется в каникулярный период следующего учебного года. (ст.116 ч.2 ТК РФ)

#### **Работодатель обязуется:**

**5.25.** Предоставлять работникам отпуск **без сохранения заработной платы** в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу;
- для проводов детей в армию;
- в случае свадьбы детей работника;
- работающим пенсионерам по старости до 14 дней включительно в течение года.

**5.26.** Предоставлять работникам краткосрочный 3-х дневный отпуск **с сохранением заработной платы** в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье;
- в случае свадьбы работника;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, родители)

**5.27.** Общим выходным днем являются суббота, воскресенье.

**5.28.** Время перерыва для отдыха и питания, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

**5.29.** Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего Договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ч. 1, ст. 121 ТК РФ).

## **ГЛАВА 6. ОПЛАТА ТРУДА**

### **6. Стороны исходят из того, что:**

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МКОУ «Троицкая СОШ №62». Система оплаты труда работников включает в себя размеры:

- базовых окладов (должностных окладов);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

**6.1** Изменение ставки заработной платы производится:

- при увеличении стажа работы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения главной аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

**6.2** На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

**6.3.** Работникам образовательного учреждения по результатам профессиональной деятельности могут устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера по разработанным показателям- критериям.

**6.4.** Выплачивать заработную плату 18 числа текущего месяца и 3 числа следующего месяца (ст.136 ТК РФ)

**Работодатель обязуется:**

**6.5.** При выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается за фактически проработанное время на основании ст. 151 ТК РФ

**6.6.** Своевременно знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под подпись).

**6.7.** Производить оплату простоев не по вине работников (отсутствие электроэнергии, водо- и теплоснабжения, ремонтные работы и т.д.) в размере не ниже средней заработной платы работника в соответствии со ст. 157, 220 ТК РФ.

**6.8.** Ежемесячно выплачивать денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

**6.9.** В случае закрытия образовательного учреждения по инициативе Роспотребнадзора и других государственных органов надзора оплату работникам производить по среднему заработку.

**Стороны договорились:**

**6.10.** Проводить комплектование работников образовательного учреждения и тарификацию работников, своевременно уточнять данные в связи с изменением педагогического стажа, образования, квалификационной категории

**6.11.** Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений и их использовании .

## **ГЛАВА 7. УСЛОВИЯ ОХРАНЫ ТРУДА**

**Работодатель обязуется:**

**7.1.** В соответствии с ТК РФ ст. 212 обеспечивать безопасные условия и охрану труда.

**7.2.** Предусматривать ежегодное выделение средств в смете расходов на улучшение условий охраны труда не менее 0,2% от суммы затрат на производство (работ, услуг) согласно ст. 226 ТК РФ.

**7.3.** Проводить обучение и инструктаж всех работников по условиям и охране труда.

**7.4.** Обеспечивать технических работников спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

**7.5.** Проводить бесплатные периодические медицинские осмотры в соответствии с установленными сроками в образовательном учреждении (1 раз в год)

**7.6.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний в соответствии с федеральным законом РФ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998г. № 125- ФЗ.

**7.7.** Производить своевременно расследование и учет несчастных случаев, в соответствии с «Положением о расследовании и учета несчастных случаев на производстве» № 73 от 24.10.2002 г.

**7.8.** Производить выплату по возмещению вреда, причиненного трудовым увечьем и профессиональными заболеваниями в установленном порядке в соответствии с ТК РФ.

**7.9.** Производить аттестацию рабочих мест в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 г № 342 н «Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» и приложения к приказу «Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда». Аттестацию проводить не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений.

**Работники обязуются:**

**7.10.** Соблюдать требования охраны труда

**7.11.** Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

**7.12.** Извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников,

**7.13.** Проходить обязательный предварительный медицинский осмотр при поступлении на работу и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

**7.14.** Проходить ежегодную вакцинацию в период эпидемий ОРВИ и гриппа.

**7.15.** Имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения угрозы для их жизни и здоровья.

**Стороны договорились:**

**7.16.** Ежегодно принимать Соглашение по улучшению условий и охраны труда, мероприятия по охране труда.

**7.17.** Обеспечивать выборы уполномоченных лиц по охране труда от коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

**7.18.** Осуществлять общественный контроль за состоянием условий труда, проведением мероприятий по охране труда, соблюдением законодательства по охране труда.

**7.19.** Проверять выполнение Соглашения по улучшению условий и охраны труда, мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

**7.20.** Принимать участие в трудовых спорах с изменением условий труда и нарушением законодательства об охране труда.

**7.21.** За время приостановления работ органами госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы и средний заработок (ст.220 ТК РФ)

## **ГЛАВА VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**8. Работодатель обязуется:**

**8.1** Обеспечивать работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

**8.2** Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу.

**8.3** Обеспечивать работников правилами, инструкциями по охране труда.

**8.4** Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

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

**8.6** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

**8.7** Обеспечивать прохождение бесплатных, обязательных медицинских осмотров работников.

## **ГЛАВА IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ**

### **Стороны договорились:**

**9.1.** Ходатайствовать перед администрацией Талицкого городского округа и Управлением образования:

- о постановке на очередь работников для получения жилья и улучшения жилищных условий;
- о выдаче субсидий (ссуды) на долевое участие в строительстве жилья или покупке квартиры;
- о частичной компенсации расходов за проживание работников учреждения в жилье по найму;
- получение ипотечного кредита на покупку жилья;
- о выделении участков для коллективного садоводства и огородничества.

**9.2** .Организовывать культурно- просветительскую и физкультурно- оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы, поездки и т.д.).

**9.3.** Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных учреждениях государственной аккредитации, один раз в год оплачивать проезд к месту нахождения учебного заведения и обратно ст.173. ТК РФ.

## **ГЛАВА X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

### **10. Стороны договорились что:**

**10.1.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**10.2.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

**10.3.** Рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**10.4.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

**10.5.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**10.6.** Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания, по истечении срока стороны вправе продлить договор.

**10.7.** Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора

## **ГЛАВА XI. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ**

**11.** Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

**11.1.** Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Уполномоченный представитель  
трудового коллектива:

\_\_\_\_\_ Н.И. Черноусова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 год

Директор МКОУ  
«Троицкая СОШ № 62»

\_\_\_\_\_ Е.В. Мусиенко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 год

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Троицкая средняя общеобразовательная школа № 62»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила внутришкольного трудового распорядка (далее – Правила) являются локальным нормативным актом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя общеобразовательная школа №62».

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением о средних общеобразовательных учреждениях, иными нормативными правовыми актами и Уставом образовательного учреждения от «30» декабря 2011 г. и регулируют порядок приема и увольнения работников образовательного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

Правила являются приложением к коллективному договору от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. действующему в образовательном учреждении.

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

**2.1. Прием на работу.**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон: работника и образовательного учреждения.

2.1.3. При приемке на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст.58 и 59 ТК РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет руководству образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу в условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;



- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- Справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, (вступает в силу с 1 января 2017года).

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя по образовательному учреждению и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок **со дня фактического начала работы**. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6. При приеме на работу руководство образовательного учреждения обязано ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом ОУ;
- настоящими Правилами;
- приказом по охране труда и технике безопасности;
- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для руководителя образовательного учреждения, его заместителей – не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа руководителя образовательного учреждения в трудовую книжку, руководство обязано ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.10. На каждого педагогического работника ведется личное дело, которое состоит из личного заявления, автобиографии (анкеты), копия документа, удостоверяющего личность; копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. В процессе трудовой деятельности личное дело периодически пополняется.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка формы Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.1.11. Руководитель образовательного учреждения назначается приказом начальника Управления образования Талицкого городского округа. Трудовая книжка и личное дело руководителя образовательного учреждения хранится в Управлении образования Талицкого городского округа.

## **2.2. Отказ в приеме на работу.**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.2.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в образовательное учреждение в течение этого срока.

2.2.4. Лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, а также против общественной безопасности.

2.2.5. Лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.

2.2.6. Лица, признанные недееспособными в установленном федеральном законом порядке.

2.2.7. Лица, имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.8. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.9. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.10. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, руководство образовательного учреждения обязано сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.11. Отказ о заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

## **2.3. Увольнение работников.**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом руководство образовательного учреждения письменно за две недели.

2.3.3. Руководитель образовательного учреждения при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить начальника Управления образования Талицкого городского округа (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

2.3.4. При расторжении трудового договора руководитель образовательного учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.3.5. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт трудового кодекса РФ.

2.3.6. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы руководство образовательного учреждения обязано выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, руководство образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления руководство образовательного учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.3.7. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются категории работников, указанных в коллективном договоре.

### **3. Основные права, обязанности и ответственность работодателя образовательного учреждения**

3.1. Непосредственное управление образовательным учреждением осуществляет руководитель.

3.2. Руководитель образовательного учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения настоящих правил;

3.2.6. издавать приказы, принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

#### **3.1. Руководитель школы обязан:**

3.1.1. Представлять учреждение во всех инстанциях

3.1.2. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

3.1.3. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

3.1.4. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

3.1.5. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.

3.1.6. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.1.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.1.8. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными материалами необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.1.9. Вести коллективные договоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленном законодательством РФ;

3.1.10. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.1.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной и воспитательной работе деятельность учителей и классных руководителей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.

3.1.12. Назначать классных руководителей, руководителей методических объединений (заведующих кафедр), секретаря педагогического совета.

3.1.13. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения.

#### **4. Обязанности администрации**

##### **4.1. Администрация школы обязана:**

4.1.1. Организовать труд педагогов и других работников школ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место; своевременно знакомить педагогических работников с расписанием занятий и графиком работы; сообщать им до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

4.1.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.

4.1.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.1.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки: 3 числа - заработная плата, 18 - аванс.

4.1.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

4.1.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.1.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

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

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

4.1.10. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

4.1.11. Организовать горячее питание для учащихся и работников школы.

4.1.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

4.1.13. Осуществлять аттестацию рабочих мест один раз в 5 лет.

4.1.14. Администрация образовательного учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

4.1.15. Школа как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

4.1.16. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться; за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

4.1.17. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

4.1.18. за причинение ущерба имуществу работника;

4.1.19. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

## **5. Права, обязанности и ответственность работника.**

### **5.1. Работник имеет право на:**

5.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

5.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;

5.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

5.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

5.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

5.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

5.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

5.1.9. участие в управлении образовательным учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ОУ;

5.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

5.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

5.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

5.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

5.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленный ТК РФ и иными ФЗ, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 7 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса; предоставление работникам возможности в учебное время на оздоровление в санатории и профилактории с условием не более 10 дней с обязательной отработкой учебной нагрузки, но не более 1 человека одновременно и 1 раз в 3 года.

### **5.2. Педагогические работники образовательного учреждения, кроме перечисленных в п.4.1. прав имеют право на:**

5.2.1. свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся при исполнении профессиональных обязанностей;

5.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

5.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

5.2.4. длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном законодательством;

5.2.5. получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, устанавливаемом органами местного самоуправления.

5.2.6. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию

### **5.3. Обязанности учителя**

5.3.1. Со звонком начать урок и со звонком его закончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

5.3.2. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

5.3.3. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

5.3.4. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

5.3.5. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

5.3.6. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

5.3.7. Регулярно и систематически опрашивать обучающихся, своевременно выставляя оценки, (количество опрошенных на уроке должно быть не менее 3-5 обучающихся)

5.3.8. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

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

5.3.10. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

### **5.4. Работник обязан:**

5.4.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

5.4.2. соблюдать Устав ОУ и настоящие Правила;

5.4.3. выполнять установленные нормы труда;

5.4.4. соблюдать трудовую дисциплину;

5.4.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

5.4.6. полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

5.4.7. бережно относиться к имуществу образовательного учреждения и других работников;

5.4.8. беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

5.4.9. незамедлительно сообщать руководителю образовательного учреждения о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества образовательного учреждения;

5.5.0. поддерживать дисциплину в образовательном учреждении на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;

5.5.1. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

### **5.5. Работникам образовательного учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:**

5.5.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

5.5.2. отменять, удлинять и сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов между ними;

5.5.3. удалять обучающихся с уроков;

5.5.4. курить в помещении и на территории образовательного учреждения;

5.5.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

5.5.6. отвлекать работников образовательного учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью образовательного учреждения;

## **5.6. Работник несет материальную ответственность за причиненный образовательному учреждению прямой действительный ущерб.**

5.6.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества образовательного учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в образовательном учреждении, если образовательное учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для образовательного учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества;

5.6.2. за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5.3. настоящих Правил;

5.6.3. материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6.4. Работники образовательного учреждения привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 7.4. – 7.13. настоящих Правил.

## **6. Режим работы и время отдыха.**

6.1. В образовательном учреждении устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем, 5-ти дневная рабочая неделя- в дошкольной группе.

6.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

6.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 18 часов в неделю.

6.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются руководителем образовательного учреждения по согласованию. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

6.6 для женщин, работающих в сельской местности, установлена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

6.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательскую, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими Правилами.

6.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами. Другие условия работы в образовательном учреждении закрепляются в заключенном с работником трудовым договоре.

Учебная программа, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе руководства образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых образовательное учреждение является основной работой, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

6.8. В случае производственной необходимости руководство образовательного учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в образовательном учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть передан на работу противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий) определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается руководством школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.12. К рабочему времени относятся следующие периоды

- заседания педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренным законодательством);
- родительские собрания и собрания коллектива учащихся;
- дежурство по школе в период образовательного процесса, которое организовывается в целях обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перемены;
- проведение оздоровительных, воспитательных мероприятий;



- выполнение дополнительно возложенных на педагогов обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом.
- Время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

6.13. Руководитель образовательного учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению. График дежурства утверждается директором. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий обучающихся данной смены и продолжаться не более 30 после их окончания.

6.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем.

6.13. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы; а также хозяйственную деятельность в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

6.14. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, воспитанников, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

6.15. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6.16. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами образовательного учреждения и графиками работ с указанием их характера.

6.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

6.18. В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по образовательному учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

6.19. Рабочее время, свободное от уроков, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения, педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

6.20. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного

года. О времени отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.21. Работникам образовательного учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со ст. 128 ТК РФ и Коллективным договором.

6.22. Администрация образовательного учреждения ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний, по возможности, незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

## **7. Оплата труда.**

7.1. Устанавливаются должностные оклады и ставки заработной платы работникам образовательного учреждения согласно Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, подведомственных Управлению образования Талицкого городского округа, профессиональных квалификационных групп должностей педагогических, учебно-вспомогательного персонала, работников культуры, руководителей структурных подразделений и общепрофессиональных профессий служащих, рабочих (ст. 129 ТК РФ.)

7.2. Работникам образовательного учреждения по результатам профессиональной деятельности могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера по разработанным показателям-критериям. Оказывается материальная помощь и осуществляется премирование работников.

7.3. Оплата труда работникам осуществляется в зависимости от установленной нагрузки при тарификации. По мере производственной необходимости, от количества классов – комплектов в тарификацию вносятся изменения локальным актом школы.

Тарификация утверждается руководителем образовательного учреждения в сентябре текущего учебного года.

7.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящих, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую деятельность, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

7.5. Выплата заработной платы в образовательном учреждении производится два раза в месяц: 18 числа текущего месяца и 3 числа следующего. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на банковскую карту.

## **8. Меры поощрения и взыскания.**

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности в следующих формах:

- объявление благодарностей;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к профессиональным конкурсам и грантам «Лучший учитель»;
- представление к награждению государственными и ведомственными наградами.

8.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников образовательного учреждения.

8.3. Сведения о поощрениях вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.4. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка,

должностными инструкциями, влечет за собой применением мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством. Руководитель образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и (или) Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

8.5. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает начальник Управления образования Талицкого городского округа.

8.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава ОУ может быть проведено Комиссией по урегулированию споров и конфликтов только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия решения комиссии должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятие по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника образовательного учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.7. До применения дисциплинарного взыскания руководитель образовательного учреждения должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснения не являются препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.8. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения других работников образовательного учреждения.

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

8.10. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно взыскание. Приказ руководителя образовательного учреждения о применении взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

8.13. Руководитель школы до истечения года со дня дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника или общего собрания коллектива образовательного учреждения.

8.14. При приеме на работу администрация образовательного учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под подпись.

Уполномоченный трудового коллектива:  
представитель  
\_\_\_\_\_ Н.И. Черноусова  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год

Директор МКОУ  
«Троицкая СОШ № 62»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Мусиенко  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«Об оплате труда работников муниципального казенного**  
**общеобразовательного учреждения «Троицкая средняя**  
**общеобразовательная школа № 62»**

п. Троицкий, 2016г.

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение «Об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Троицкая СОШ № 62»(далее – МКОУ «Троицкая СОШ № 62» Талицкого городского округа (далее - Положение) разработано на основании решения Думы Талицкого городского округа от 24.07.2014 года № 57 и применяется при исчислении заработной платы работников.

2. Заработная плата работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с настоящим Положением, и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

4. Фонд оплаты труда МКОУ «Троицкая СОШ № 62»утверждается Управлением образования Талицкого городского округа на соответствующий финансовый год. Фонд должностных окладов работников, формируется из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в размере 100 процентов суммы годовых расходов на выплату должностных окладов, заработной платы в соответствии с замещаемой должностью, установленных в соответствии с настоящим Положением.

Объем средств на компенсационные выплаты в составе фонда оплаты труда МКОУ «Троицкая СОШ № 62» формируется в соответствии с главой 5 и исходя из особенностей деятельности школы.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда МКОУ «Троицкая СОШ № 62» должен составлять не менее 20 процентов и не более 40 процентов.

5. Штатное расписание разрабатывается МКОУ «Троицкая СОШ № 62» и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год

Главный распорядитель бюджетных средств устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МКОУ «Троицкая СОШ № 62», а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу школы.

6. Должности работников, включаемые в штатное расписание МКОУ «Троицкая СОШ № 62», должны соответствовать уставным целям МКОУ «Троицкая СОШ № 62», Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н (в ред. от 31.05.2011), и Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

7. Средняя заработная плата педагогических работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62», реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

## Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

8. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:  
Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;  
Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и

служащих;

государственных гарантий по оплате труда;  
перечня видов выплат компенсационного характера;  
перечня видов выплат стимулирующего характера;

единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

9. При определении размера оплаты труда работникам МКОУ «Троицкая СОШ № 62» учитываются следующие условия:

1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);

2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;

3) объемы учебной (педагогической) работы;

4) порядок исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

6) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

10. Заработная плата работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» предельными размерами не ограничивается.

11. Изменение оплаты труда производится:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);

4) при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти ученой степени доктора наук (при предоставлении диплома государственного образца доктора наук).

12. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

13. Руководитель образовательной организации:

1) проверяет документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляет и утверждает тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться педагогическими работниками МКОУ «Троицкая СОШ № 62», определяется руководителем образовательной организации в соответствии с Типовым положением, регламентирующим деятельность данного типа образовательной организации, Трудовым

кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных Постановлением Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

16. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, организаций и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников, при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы, либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

### Глава 3. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ МКОУ «ТРОИЦКАЯ СОШ № 62»

17. Оплата труда работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» включает в себя: размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего Положения;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

18. Образовательная организация в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами в соответствии с настоящим Положением.

19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и минимальных размеров должностных окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам. Критерии отнесения должностей работников к профессиональным квалификационным группам описаны в приложении 1 к настоящему Положению.

20. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника устанавливается локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62» по профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью, с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

21. Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам МКОУ «Троицкая СОШ № 62», имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках

(поселках городского типа) в соответствии с перечнем должностей в приложении 2 к настоящему Положению.

Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

22. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

23. Повышающие коэффициенты к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам подразделяются на:

повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата (доктора наук) или почетное звание;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

24. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени.

25. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы образует новые оклады (должностные оклады) и учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, которые устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, в пределах фонда оплаты труда организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

26. Персональные повышающие коэффициенты устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки работников, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте образовательной организации.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем в отношении конкретного работника.

27. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

28. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

29. Размеры повышающих коэффициентов (в соответствии с настоящим Положением) устанавливаются локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62», принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62».



## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

30. Размеры должностных окладов работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62», занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (в ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

31. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

32. Работникам образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного персонала устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

33. Применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов для учебно-вспомогательного персонала предусматривается в локальном акте МКОУ «Троицкая СОШ № 62». Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается руководителем образовательной организации.

34. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

## ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

35. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62», занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к четырем квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы педагогических работников.

Группа должностей педагогических работников определяется в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н (в ред. от 23.12.2011) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

36. Диапазон минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников по профессиональным квалификационным группам устанавливаются согласно приложению 4 к настоящему Положению.

37. Средняя заработная плата педагогических работников реализующих, основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего, среднего полного общего образования к 2018 году должна составлять не менее 100 процентов от средней заработной платы в Свердловской области.

Для поэтапного повышения средней заработной платы педагогическим работникам устанавливается процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с учетом образования, квалификационной категории, стажа работы и группы организации согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

38. Педагогическим работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы: повышающий коэффициент за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент за ученую степень кандидата или почетное звание;  
персональный повышающий коэффициент.

39. Повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за квалификационную категорию устанавливаются педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, в следующих размерах:

работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;

работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2;

работникам, имеющим II квалификационную категорию - 0,1;

работникам, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о соответствии занимаемой должности с 01.01.2011 года – 0,1.

39.1. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальному должностному окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности согласно перечню:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должности педагогических работников, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
старший воспитатель, воспитатель	воспитатель, старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия с обучающимися по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности», допризывной подготовки (ОБЖ) сверх учебной нагрузки, входящей в основные должностные обязанности; учитель, преподаватель физкультуры физвоспитания)
Руководитель физвоспитания	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре; учитель, преподаватель, ведущий занятия из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по аналогичному профилю)
Учитель трудового обучения (технологии)	Мастер производственного обучения, инструктор по труду
Учитель музыки общеобразовательного учреждения	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер

Преподаватель детской музыкальной, художественной школы, школы искусств, культуры, музыкальный руководитель, концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения, преподаватель учреждения среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ	Учитель, преподаватель физкультуры (физвоспитания), инструктор по физкультуре

39.2. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к минимальному должностному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МКОУ «Троицкая СОШ № 62» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Федерального закона РФ «Об образовании»;
- в случае призыва работника в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с сокращением численности и штата работников образовательной организации.

40. Педагогическим работникам, имеющим ученую степень кандидата или почетные звания, устанавливаются повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный» - в размере 0,2;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный» - в размере 0,5.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику пропорционально уменьшаются.

41. Локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62» для педагогических работников предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, ставок заработной платы. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах конкретному работнику принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

42. С учетом условий и результатов труда педагогическим работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

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

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА СЛУЖАЩИХ

44. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (в ред. от 11.12.2008) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

45. Минимальные размеры должностных окладов служащих МКОУ «Троицкая СОШ №62» устанавливаются согласно приложению 9 к настоящему Положению.

46. Локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62» работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются персональные повышающие коэффициенты к минимальным размерам должностных окладов.

47. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах конкретному работнику принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

48. С учетом условий и результатов труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

49. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

50. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих образовательной организации установлены в приложении 9 настоящего Положения.

51. Локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62» может быть предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих:

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

персональный повышающий коэффициент.

52. Повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается к минимальным размерам окладов по квалификационным разрядам рабочих по профессиям, не ниже 6 разряда ЕТКС

на срок выполнения указанных работ, но не более 1 года.

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

Профессии рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, утверждаются локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62».

53. Локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62» предусматривается применение персональных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов рабочих по соответствующим профессиям. Размер персонального повышающего коэффициента - до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимает руководитель организации в отношении конкретного работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации.

54. С учетом условий и результатов труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего Положения.

#### Глава 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

55. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

56. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

57. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается приказом начальника Управления образования Талицкого городского округа.

58. Главный распорядитель бюджетных средств разрабатывает и утверждает систему критериев для дифференцированного установления соотношения средней заработной платы руководителей организаций и средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций, исходя из особенностей их типов и видов в пределах кратности до 2 (приложение 11).

59. Руководителю, заместителям руководителя, имеющим ученую степень или почетные звания, устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за ученую степень кандидата наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный», - в размере 3000 рублей;

за ученую степень доктора наук или почетное звание, название которых начинается со слов «Народный», - в размере 7000 рублей.

60. Повышающий коэффициент за квалификационную категорию руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций, прошедших аттестацию, устанавливается к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

- работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 0,25;
- работникам, имеющим I квалификационную категорию - 0,2.

Размер выплат по повышающему коэффициенту за квалификационную категорию к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) на повышающий коэффициент.

Выплаты за квалификационную категорию руководящим работникам по занимаемой должности не выплачиваются при занятии ими педагогических должностей.

61. Оклад (должностной оклад) заместителей руководителей устанавливается работодателем на 30 процентов ниже оклада (должностного оклада) руководителя, установленного в соответствии с пунктом 66 настоящего Положения.

62. Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не

образует новые оклады (должностные оклады) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

63. Дополнительный объем учебной нагрузки (педагогической работы) устанавливается:

- для руководителей образовательных организаций не более 9 часов в неделю;
- для заместителей руководителей не более 12 часов в неделю, при условии выполнения работником по основному месту работы нормы труда (возложенных трудовых обязанностей) и полностью отработанной нормы рабочего времени за этот период.

Управлением образования Талицкого городского округа может быть увеличен дополнительный объем недельной учебной нагрузки более 9 часов для руководителей образовательных организаций, согласно утвержденного базисного учебного плана на новый учебный год при условии выполнения п.16 настоящего Положения.

64. Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется в соответствии с Положением о стимулировании руководителей муниципальных образовательных организаций (приложение 12), которое предусматривает размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, а также основания (критерии) назначения данных выплат.

Стимулирование руководителя образовательной организации осуществляется с учетом результатов деятельности образовательной организации в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы образовательной организации.

65. Для заместителей руководителя образовательной организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Решение о выплатах стимулирующего характера и иных выплатах заместителям руководителя принимается руководителем образовательной организации.

66. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя устанавливаются 30% от должностного оклада при выполнении показателей.

## Глава 5. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

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

68. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам «Троицкая СОШ №62» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

69. Для работников МКОУ «Троицкая СОШ №62» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

70. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику начисляются пропорционально отработанному времени.

71. Выплата работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда выплачивается до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель образовательной организации осуществляет меры по проведению

специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Специальная оценка условий труда осуществляется в соответствии с федеральными, региональными нормативно-правовыми актами.

Указанные выплаты работникам производятся при условии, когда работники не менее 50 процентов рабочего времени заняты на работах с вредными условиями труда и при аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

72. Всем работникам образовательных организаций выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями в размере 15 процентов.

73. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

74. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

75. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

**76. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются:**

- за классное руководство (размер ежемесячного вознаграждения определяется из расчета 190 рублей на одного обучающего в классе (классе-комплекте) для сельской местности);

- за проверку письменных работ от ставки заработной платы:

1. начальные классы- 6%
2. учителям русского языка и литературы- 6%
3. учителям математики-5%
4. учителям иностранного языка- 3%
5. учителям-предметникам (физики, химии)- 2%

- за работу с библиотечным фондом от ставки заработной платы- 11%

- за заведование:

1. кабинетами- 2 % от ставки заработной платы
2. учебными мастерскими- 5% от ставки заработной платы

- за руководство предметными и методическими комиссиями – 5% от ставки заработной платы, должностного оклада

- за проведение работы по дополнительным образовательным программам:

1. предметная кружковая работа (старший уровень)- 5-10% от ставки заработной платы, должностного оклада

- за организацию профориентационной работы среди обучающихся- 4-7% от должностного оклада

77. В непрерывно действующих образовательных организациях и на отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за последующие часы - двойного. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата сверхурочной работы осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

78. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы, за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

Повышенная оплата за работу в ночное время осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год, включая все источники финансирования.

79. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

По желанию работника работа в выходные и нерабочие праздничные дни вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного в выходные и нерабочие праздничные дни.

80. Педагогическим работникам МКОУ «Троицкая СОШ №62» (кроме руководителей образовательных организаций, его заместителей) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах и случаях:

1) 15 процентов - воспитателям и учителям за работу в общеобразовательной школе-интернат;

2) 15 процентов – учителям за работу в специальном (коррекционном) классе для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях.

Если такие классы (группы) созданы в общеобразовательной школе-интернат, то доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, непосредственно занятых в таких классах (группах), устанавливаются в размере 20 процентов;

3) 20 процентов - учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на основании заключения клинико-экспертной комиссии лечебно-профилактической организации (больницы, поликлиники, диспансера).

81. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ №62».

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема



дополнительной работы.

82. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

#### Глава 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

83. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами МКОУ «Троицкая СОШ № 62» в соответствии с настоящим Положением, предусматриваются коллективными договорами, соглашениями в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от деятельности, приносящей доход, направленных образовательным организациям на оплату труда работников.

84. Размер выплат стимулирующего характера определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и (или) в абсолютном размере с учетом разрабатываемых в МКОУ «Троицкая СОШ № 62» показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по педагогической специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования;

5) премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисляются пропорционально отработанному времени.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются локально-нормативным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62» и максимальными размерами не ограничиваются.

#### 85. Стимулирующие выплаты за интенсивность труда

Перечень дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников определяются учреждением, исходя из потребности осуществления тех или иных функций, относящихся к обязанностям, отсутствующих в штатном расписании должностей. Исполнение тех или иных видов дополнительных работ, которые не учтены в должностных обязанностях работников, возлагаются на работников приказом руководителя ОУ. Стимулирующие выплаты устанавливаются за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа образовательного учреждения среди населения.

Перечень отдельных видов деятельности, за реализацию которых устанавливаются стимулирующие выплаты работникам учреждения, определяются исходя из основных направлений политики, реализуемых в области образования Президентом РФ, Правительством РФ и Учредителя образовательной организации (Управления образования Талицкого городского округа)

№ п/п	Наименование показателя	Размер доплат в месяц (рублей)	Срок, на который устанавливается выплата
1.	Ежедневный контроль за организацией питания, за подготовку и предоставление отчетности по питанию обучающихся	3000	с 1 сентября по 29 мая

2.	За внеклассную работу по физической культуре	1000	на время исполнения работы
3.	За создание сайта и еженедельное его обновление и размещение информации на сервере	1000	на учебный год
4.	За работу с базами: РИС, КАИС и др.	500	на время выполнения работ
5.	За руководство школьной академией наук	1000	на учебный год
6.	За ведение протоколов пед.советов, совещаний	500	на учебный год
7.	За организацию, координацию работы с электронным дневником и журналом	500	в течение года
8.	За проведение оформительской работы	500	на время выполнения работ
9.	За иные виды деятельности, носящие разовый характер и не предусмотренные должностными обязанностями (при издании приказы)	до 2500	на время исполнения работ
10.	За выполнение обязанностей контрактного управляющего	3000	в течение года
11.	За работу экспертом в муниципальных предметных комиссиях	500	на время исполнения работ
12.	За высокий уровень организации каникулярного отдыха (работа в летний период по оздоровлению обучающихся)	до 1000	на время исполнения работ
13.	За высокий уровень организации работы на пришкольном участке, проявление инициативы в озеленении и оформлении территории школы	до 1000	на время исполнения работ
14.	За выполнение большого объема работ и в кратчайшие сроки	3000	на время исполнения работ

86. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

87. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по педагогической специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к минимальному должностному окладу, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере **20 процентов**, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

88. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

89. В целях социальной защищенности работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» и поощрении их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности руководителя Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

4) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

5) в связи с празднованием Дня учителя<sup>1</sup>;

6) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения);

7) при увольнении в связи с уходом на трудовую<sup>2</sup> пенсию по старости;

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются положением о премировании работников образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации. (приложение )

90. Руководитель МКОУ «Троицкая СОШ № 62» в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников (мужа, жены, родителей, детей), с трудным материальным положением.

91. Руководитель МКОУ «Троицкая СОШ № 62» в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь близким работникам учреждения в связи с его смертью.

92. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника или его близких в пределах от 3000 рублей при наличии средств в фонде оплаты труда.

93. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом МКОУ «Троицкая СОШ № 62», принятым руководителем образовательной организации и коллективным договором, соглашением.

**94. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение.**

Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

а) нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

б) нарушение санитарно-эпидемиологического режима;

в) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

г) нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;

д) обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики;

е) детский травматизм по вине работника;

ж) халатное отношение к сохранности материально-технической базы;

з) пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях учреждения.

<sup>1</sup> Единовременное премирование в связи с празднованием Дня учителя применяется в отношении работников всех образовательных организаций Талицкого городского округа.

<sup>2</sup> С 01 января 2015 года слово «трудовую» подлежит замене на слово «страховую».

## 95. Единовременное премирование

1. Достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу ОО	1. при объявлении благодарности Министерства образования и науки РФ - 5000 рублей 2. при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ - 5000 рублей 3. при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области, Талицкого городского округа - 2000 рублей
2. В связи и с юбилейными датами, с государственными и профессиональными праздниками, при выходе на пенсию	4. к юбилейным датам 50, 55, 60 лет - от 3000 рублей 5. при увольнении в связи с уходом на пенсию - от 5000 руб. 6. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением - от 5000 рублей 7. в связи с празднованием Дня учителя, 23 февраля, 8 Марта - 1000 рублей

### Глава 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

96. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель образовательной организации несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

97. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

98. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых образовательной организацией услуг, организация вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

## **Критерии отнесения должностей работников образовательных организаций, к профессиональным квалификационным группам**

1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам работников.

Должности служащих формируются в профессиональные квалификационные группы с учетом вида экономической деятельности по следующим критериям:

профессиональная квалификационная группа должностей служащих первого уровня - должности служащих, которые не требуют наличия профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа профессий рабочих и должностей, служащих второго уровня - профессии рабочих и должности служащих, в том числе руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия начального или среднего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих третьего уровня - должности служащих, требующие наличия высшего профессионального образования;

профессиональная квалификационная группа должностей служащих четвертого уровня - отдельные должности служащих из числа профессорско-преподавательского состава и научных работников, к которым предъявляются требования о наличии ученой степени и (или) ученого звания, и должности руководителей структурных подразделений учреждений, требующие наличия высшего профессионального образования.

Отнесение должностей служащих к профессиональным квалификационным группам осуществляется по минимальному уровню требований к квалификации, необходимому для занятия соответствующих должностей служащих.

В порядке исключения отдельные должности служащих, имеющие важное социальное значение, могут быть отнесены к профессиональным квалификационным группам исходя из более высокого уровня требований к квалификации, необходимого для занятия соответствующих должностей служащих.

2. Должности служащих, входящие в одну профессиональную квалификационную группу, могут быть структурированы по квалификационным уровням этой профессиональной квалификационной группы в зависимости от сложности выполняемых работ и уровня квалификационной подготовки, необходимой для занятия должности служащего.

Одна и та же должность служащего может быть отнесена к разным квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы, а также с учетом дополнительных показателей квалификации, подтвержденных сертификатом, квалификационной категорией, стажем работы и другими документами и сведениями.

**Перечень  
должностей работников образовательных организаций Талицкого  
городского округа, расположенных в сельской местности  
и рабочих поселках(поселках городского типа), минимальный размер  
оклада (должностного оклада), ставки заработной платы которых  
повышаются на 25 процентов**

- 1.Руководящие работники (руководители структурных подразделений, руководители (заведующие, директора) образовательной организации.
2. Заместитель директора (заведующего) организации.
3. Заведующий кабинетом, лабораторией, отделением, учебно- консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении.
4. Заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении.
5. Преподаватель, методист, инструктор-методист (включая старшего).
6. Воспитатель (включая старшего), классный воспитатель.
7. Младший воспитатель.
8. Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, педагог-библиотекарь.
9. Старший вожатый.
10. Инструктор по труду, инструктор по физической культуре.
11. Учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед.
12. Преподаватель-организатор (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки).
13. Педагог дополнительного образования, преподаватель.
14. Руководитель физического воспитания, тренер-преподаватель (включая старшего).
15. Концертмейстер, музыкальный руководитель.
16. Инженер, механик.
17. Заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой, складом, хозяйством.
18. Инспектор по кадрам, специалист по кадрам.
19. Инженеры всех специальностей.
20. Программист.
- 21 Библиотекарь.
22. Лаборант (включая старшего).
23. Секретарь учебной части.

**Примечания:**

1. Указанное повышение образует новые минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставки заработной платы по двум основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из минимального размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышения по другим основаниям.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО  
ПЕРСОНАЛА**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ПЕРВОГО УРОВНЯ</b>		
	вожатый; секретарь учебной части	3590
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВТОРОГО УРОВНЯ</b>		
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	4805

к Положению  
об оплате труда работников  
МКОУ «Троицкая СОШ № 62»

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК  
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНО  
КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Квалификационные уровни	Наименование должности	Диапазон минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, рублей <*>
1	2	3
1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	5173-9569
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	5688-10296
3 квалификационный уровень	воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог	5688-10296
4 квалификационный уровень	преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); педагог-библиотекарь	6234-10631

<\*> Примечание: Диапазон минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы включает в себя размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в сумме 100 рублей.



**Приложение 5**  
к Положению  
об оплате труда работников  
МКОУ «Троицкая СОШ № 62»

**Повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам с учетом образования, квалификационной категории, стажа работы и группы дошкольной образовательной организации**

Диапазон повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам с учетом образования, квалификационной категории и стажа работы.

Образование	Квалификационная категория	Стаж работы	Повышение окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы в процентах
<b>Детские сады (малокомплектные) с количеством 1 группы</b>			
высшее профессиональное	высшая, первая	до 5 лет	45
		от 5,1 до 15 лет	55
		свыше 15,1 лет	65
среднее профессиональное	первая	до 5 лет	35
		от 5,1 до 15 лет	45
		свыше 15,1 лет	55
высшее или среднее профессиональное	вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, не аттестован	до 5 лет	25
		от 5,1 до 15 лет	35
		свыше 15,1 лет	45
без профессионального образования	первая, вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, не аттестован	до 5 лет	25
		от 5,1 до 15 лет	35
		свыше 15,1 лет	45
<b>Детские сады с количеством 2, 3 группы</b>			
высшее	высшая, первая	до 5 лет	55
		от 5,1 до 15 лет	65
		свыше 15,1 лет	75
среднее профессиональное	первая	до 5 лет	45
		от 5,1 до 15 лет	55
		свыше 15,1 лет	65
высшее, среднее профессиональное	вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, не аттестован	до 5 лет	35
		от 5,1 до 15 лет	45
		свыше 15,1 лет	55
без образования	первая, вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, не аттестован	до 5 лет	35
		от 5,1 до 15 лет	45
		свыше 15,1 лет	55

**Повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам с учетом образования, квалификационной категории, стажа работы и группы общеобразовательной организации**

1. Общеобразовательные организации Талицкого городского округа относятся к следующим группам для определения процента повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогических работников.

№	Группа	Диапазон повышения окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы в процентах
1	Общеобразовательные организации численностью от 100 до 200 обучающихся	с 10-20
3	Общеобразовательные организации численностью от 201 до 400 обучающихся	с 15-25
4	Общеобразовательные организации численностью от 401 и выше обучающихся	с 20-30

2. Диапазон повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы педагогическим работникам с учетом образования, квалификационной категории и стажа работы.

Образование	Квалификационная категория	Стаж работы	Повышение окладов, (должностных окладов), ставок заработной платы в процентах
<b>Общеобразовательные организации с численностью от 100 до 200 обучающихся</b>			
высшее профессиональное	высшая, первая	до 5 лет	15
		от 5,1 до 15 лет	17
		свыше 15,1 лет	20
среднее профессиональное	первая	до 5 лет	12
		от 5,1 до 15 лет	15
		свыше 15,1 лет	17
высшее или среднее профессиональное	вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, не аттестован	до 5 лет	10
		от 5,1 до 15 лет	12
		свыше 15,1 лет	15
без профессионального образования	первая, вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, не аттестован	до 5 лет	10
		от 5,1 до 15 лет	12
		свыше 15,1 лет	13

<b>Общеобразовательные организации с численностью от 201 до 400 обучающихся</b>				
высшее	высшая, первая	до 5 лет	10	
		от 5,1 до 15 лет	22	
		свыше 15,1 лет	25	
среднее профессиональное	первая	до 5 лет	17	
		от 5,1 до 15 лет	20	
		свыше 15,1 лет	22	
высшее, среднее профессиональное	вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, аттестован не	до 5 лет	15	
		от 5,1 до 15 лет	17	
		свыше 15,1 лет	20	
без образования	первая, аттестован на соответствие занимаемой должности, аттестован не	вторая, аттестован на соответствие занимаемой должности, аттестован не	до 5 лет	15
			от 5,1 до 15 лет	17
			свыше 15,1 лет	20

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ  
ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Квалификационн ые уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ»</b>		
2 квалификационн ый уровень	заведующий хозяйством	3576
3 квалификационн ый уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	4856

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ПО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ГРУППАМ  
"ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ"**

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностных окладов, рублей
1	2	3
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ПЕРВОГО УРОВНЯ"</b>		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель; калькулятор; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка	3227
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ВТОРОГО УРОВНЯ"</b>		
1 квалификационный уровень	лаборант	4015
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА "ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬЕГО УРОВНЯ"</b>		
1 квалификационный уровень	инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); специалист по кадрам	4930

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР ОКЛАДОВ  
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) ПО КВАЛИФИКАЦИОННЫМ  
РАЗРЯДАМОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Наименование квалификационного разряда / профессии	Минимальный размер окладов, рублей
1 квалификационный разряд	2908
2 квалификационный разряд	3227
3 квалификационный разряд	3576
4 квалификационный разряд	3954
5 квалификационный разряд	4391
6 квалификационный разряд	4856

Примечание: Высококвалифицированным рабочим и водителям устанавливаются минимальные оклады в диапазоне 6089 - 6693 рублей.

**СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ  
ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДА  
(ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РУКОВОДИТЕЛЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Оклад (должностной оклад) руководителя образовательной организации устанавливается на основании критериев и оценивается применением соответствующего коэффициента к средней заработной плате педагогических работников образовательных организаций, установленного на основании Плана мероприятий («дорожной картой») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования» в Талицком городском округе Свердловской области на 2013-2018 годы. Оклад руководителя образовательной организации Талицкого городского округа и подлежит отражению в трудовом договоре.

Руководитель образовательной организации	Система критериев	Средняя заработная плата педагогического работника	Коэффициент
Образовательная организация, реализующая программу начального общего, основного общего, среднего общего образования	контингент менее 100 учеников	на основании Плана мероприятий («дорожной картой»)	До 1,0
	контингент от 101 до 200 учеников		До 1,2
	контингент от 201 до 300 учеников		До 1,3
	контингент от 301 до 400 учеников		До 1,4
	контингент от 401 до 500 учеников		До 1,5
	контингент 501 и более учеников		До 2,0

При установлении оклада (должностного оклада) руководителю общеобразовательной организации при расчете средней заработной платы педагогических работников общеобразовательной организации не учитывается выплата в местностях с особыми климатическими условиями.

Коэффициент, предусмотренный по показателям с приставкой «до», устанавливается главным распорядителем бюджетных средств и определяется не чаще одного раза в год (на 1 сентября), на основании соответствующих документов, подтверждающих контингент общеобразовательной организации. При установлении оплаты труда руководителя общеобразовательной организации контингент обучающихся общеобразовательной организации определяется по списочному составу на начало учебного года, согласно данных статистической отчетности. Оклад (должностной оклад) руководителю общеобразовательной организации устанавливается приказом Управления образования Талицкого городского округа и подлежит отражению в трудовом договоре.

**Приложение 11**  
к Положению  
об оплате труда работников  
МКОУ «Троицкая СОШ № 62»

	Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы руководителя	Оценка руководителя (Реализуется «+» Не реализуется «-»)
<b>1.</b>	<b>Качество и общедоступность образования в образовательной организации</b>		
1	Выполнение муниципального задания образовательной организации	1. Выполнение муниципального задания за анализируемый период по количественным показателям с учетом эффективности расходования бюджетных средств не менее 90%	x
2	Соответствие деятельности образовательной организации требованиям законодательства в сфере образования	2. Отсутствие замечаний со стороны уполномоченных органов исполнительной власти	x
		3. Отсутствие замечаний со стороны родителей и общественности	x
3	Защита прав и законных интересов обучающихся в образовательной организации	4. Отсутствие предписаний и представлений уполномоченных органов исполнительной власти	x
4	Информационная открытость образовательной организации	5. Наличие ежемесячной обновляемой информации на сайте образовательной организации, сайте bus.gov.ru (ГМУ), информационных стендах, средствах массовой информации с отражением актуальной деятельности образовательной организации	x
5	Предоставление информации по запрашиваемым формам с соблюдением сроков	6. Своевременная и качественная статистическая отчетность	x
		7. Своевременная и качественная электронная статистическая отчетность	x
6	Улучшение общих показателей результатов освоения образовательных программ по результатам промежуточной и (или) государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательной организации (9-е; 11-е классы)	8. Выше средних по Талицкому городскому округу	x
		9. Выше средних по Свердловской области	x
		10. Выше средних по Российской Федерации	x



7	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	11. Положительная динамика качества образования обучающихся за рассматриваемый период, представленная руководителем по итогам четвертей и полугодий в Управление образования Талицкого городского округа	х
8	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательной организации	12. Процент охвата дополнительным образованием учащихся от 50% до 80%	х
9	Участие учащихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, Интернет конкурсах	13. Участие школы в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, проводимых Управлением образования Талицкого городского округа. Наличие победителей и призеров в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, Интернет конкурсах	х
10	Работа с обучающимися из социально неблагополучных семей, детьми группы риска и неблагополучными семьями	14. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения социально неблагополучных семей	х
11	Реализация мероприятий по профилактике преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних	15. Отсутствие преступлений и правонарушений, совершенных обучающимися	х
<b>2.</b>	<b>Участие образовательной организации, педагогических работников и работников в инновационной деятельности</b>		
11	Развитие инновационной деятельности, реализация образовательных программ, имеющих значение для муниципальной системы образования ведение экспериментальной работы	16. Участие образовательной организации, педагогических работников в инновационной деятельности, экспериментальной работе (в том числе введении предпрофильной подготовки в организации)	х
12	Организация и участие педагогического коллектива в	17. Участие образовательной организации, педагогических работников в муниципальных,	х

	конкурсах районного, областного, российского уровней	областных и иных конкурсах, рекомендуемых Управлением образования Талицкого городского округа	
13	Проведение образовательной организацией районных, областных мероприятий и (или) участие в областных мероприятиях	18. Организация районных, областных мероприятий и (или) участие в областных мероприятиях	х
14	Участие руководителя в районных и областных мероприятиях	19. Личное участие руководителя в районных и областных мероприятиях	х
15	Реализация социокультурных проектов	20. Работа музея, театра, реализация социальных проектов, работа научного общества учащихся, организация шефской работы и др.	х
<b>3.</b>	<b>Развитие кадрового потенциала в образовательной организации</b>		
16	Организация повышения квалификации педагогических кадров	21. Доведение показателя, принятого по муниципальному образованию на текущий год	х
17	Организация аттестации педагогических работников	22. Доведение показателя, принятого по муниципальному образованию на текущий год	х
18	Укомплектованность профессиональными педагогическими кадрами	23. 100% выполнение образовательной программы и учебного плана образовательной организации	х
<b>4.</b>	<b>Эффективность управленческой деятельности</b>		
19	Выполнение показателей эффективности деятельности организации	24. Доведение соотношения педагогического и обслуживающего персонала до среднеобластного нормативного значения 65 на 35	х
		25. Экономия топливно-энергетических ресурсов за анализируемый период на 3%	х
		26. Снижение просроченной кредиторской задолженности по сравнению с кредиторской задолженностью на 01 января текущего года	х
		27. Рост средней заработной платы педагогических работников образовательной организации в отчетном периоде по сравнению с предыдущим периодом прошлого года без учета повышения размера заработной платы в соответствии с нормативно-правовыми актами Талицкого городского округа	х

		28. Отсутствие неправомерного и нецелевого использования бюджетных средств	x
		29. Привлечение внебюджетных средств	x
20	Функционирование системы государственно-общественного управления	30. Обеспечение государственно-общественного характера управления в образовательной организации (наличие представленных протоколов и рассматриваемых вопросов)	x
<b>5.</b>	<b>Сохранение здоровья обучающихся в образовательной организации</b>		
21	Организация оздоровления учащихся и трудоустройства детей	31. Выполнение муниципального задания по оздоровлению детей	x
22	Реализация программы по сохранению и укреплению здоровья детей (в том числе по работе с детьми, с ограниченными возможностями здоровья)	32. Обучение детей по адаптивным образовательным программам	x
23	Организация качественного обеспечения горячим питанием учащихся (воспитанников)	33. Выполнение муниципального задания по организации горячего питания учащихся (воспитанников)	x

10. Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности руководителя образовательной организации, устанавливается на основании 23 целевых показателей.

Руководитель образовательной организации, набравший от 30 до 33 положительных критериев оценки, признается руководителем, эффективно управляющим образовательной организацией с выплатой 100% стимулирующих выплат.

Руководителю образовательной организации, набравшему от 17 до 30 положительных критериев оценки стимулирующие выплаты, выплачиваются пропорционально установленному стимулирующему фонду руководителя в зависимости от набранных положительных критериев.

Руководитель образовательной организации, набравший менее 17 положительных критериев оценки, признается руководителем не эффективно управляющим образовательной организацией. Стимулирующие выплаты не выплачиваются.

На основании результатов оценки руководителю не эффективно управляющим образовательной организацией предлагается досрочная процедура аттестации на соответствие занимаемой должности через проведение процедуры собеседования. По результатам аттестации принимается решение о продлении или расторжении трудового договора.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине руководителя образовательной организации, нашедших отражение в приказе Управления образования Талицкого городского округа, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда руководителя образовательной организации распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

**Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора по УВР**

	Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы зам.руководителя	Оценка (Реализуется «+» Не реализуется «-»)
Качество образования в образовательной организации	1.Выполнение муниципального задания образовательной организации	1.Создание и постоянная модернизация системы мониторинга качества реализации ООП в соответствии с ФГОС 2.Разработка методического портфолио на каждого педагога 3. Наличие разработанных рекомендаций, положений, нормативных актов для внутреннего пользования 4.Мониторинг выполнения контроля и плана методической работы.	х
	2.Информационная открытость образовательной организации	5. Публикация и обобщение материалов по распространению и обобщению пед. опыта (открытые уроки, мастер-классы, выступления на конференциях, педсоветах) 6. Авторские публикации по вопросам совершенствования управленческой деятельности.	х
	3.Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся	7.Положительная динамика повышения качества образовательного процесса в сравнении с предыдущим периодом: четверть, год	х
	4.Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях	8.Участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, фестивалях, смотрах. Наличие победителей.	х
	5.Работа с обучающимися из социально неблагополучных семей	9. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения	х
	6. Реализация программ по укреплению и сохранению здоровья детей	10. Качественный контроль за обучением детей по адаптированным образовательным программам	х
	7. Участие в конкурсах профессионального мастерства, проведение районных и областных мероприятий	11. Участие педагогов в акциях, конкурсах, проектах, конференциях. Проведение на базе школы районных и областных мероприятий.	х
	8.Реализация	12. Организация и руководство работы по	х

	социокультурных проектов	преемственности школы, д/с с социумом. 13. Организация консультативного пункта для родителей.	
	9. Организация повышения квалификации	14. Положительная динамика прохождения пед.работниками курсов повышения квалификации. 15. Положительная динамика количества аттестованных пед.кадров на квалификационную категорию.	х
	10. Укомплектованность педагогическими кадрами	16. 100% выполнение образовательных программ и учебных планов ОО	х

Знаком «Х» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности педагогического работника устанавливается на основании **10 целевых показателей**.

Заместитель руководителя, набравший от 16 до 12 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 30% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Заместитель руководителя, набравший от 11 до 7 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 20% стимулирующих выплат от должностного оклада.

**Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора по ВР**

	Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы зам.руководителя	Оценка (Реализуется «+» Не реализуется «-»)
Качество образования в образовательной организации	1.Выполнение муниципального задания образовательной организации	1. Высокий уровень организации и проведения мониторинга качества развития воспитанников. 2.Наличие аналитических и отчетных материалов о деятельности ОУ. 3.Начичие разработанных методических рекомендаций, положений, нормативных актов для внутреннего пользования. 4.Мониторинг выполнения контроля и плана воспитательной работы.	х
	2.Информационная открытость	5.Публичный отчет о деятельности образовательной организации по воспитательной работе на сайте ОУ 6.Авторские публикации по вопросам совершенствования управленческой деятельностью	
	3.Организация участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, интернет-конкурсах, фестивалях	7. . Участие обучающихся в конкурсах, соревнованиях, выставках различного уровня. Наличие победителей и призеров.	х
	4.Работа с обучающимися из социально неблагополучных семей, детьми группы риска и неблагополучными семьями	8. Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения социально неблагополучных семей	х
	5. Организация качественной работы по здоровьесбережению обучающихся	9. Наличие программы и выполнение плана работы, проведению в системе мероприятий по реализации плана. Выполнение муниципального задания по оздоровлению детей	х
	6. Организация качественной работы по профилактике экстремизма среди обучающихся, профилактике асоциальных явлений	10. Повышение качества дополнительного образования.	Х
	7.Проведение на высоком уровне общешкольных	11. Расширение внешних связей учреждения. Рост количества обучающихся, занятых в	х

мероприятий и КТД	объединениях ДО	
8. Организация качественной работы по профессиональной ориентации среди обучающихся	12. Наличие программы и выполнение плана работы, проведению в системе мероприятий по реализации плана.	х
9. Проведение районных, областных воспитательных мероприятий на базе школы	13. Высокая оценка педагогического сообщества о мероприятиях на базе школы	Х
10. Реализация социокультурных проектов, развитие экскурсионной работы	14. Работа музея, театра, реализация социальных проектов, организация шефской работы, волонтерского движения и др.; организация в системе поездок и экскурсий по памятным местам	х
11. Организация повышения профессионального уровня классных руководителей	15. Реализация плана работы МО классных руководителей, проведение на высоком уровне мероприятий различных методических форм	х
12. Выполнение муниципального задания образовательной организации	16. Выполнение муниципального задания по организации горячего питания обучающихся	х

Знаком «Х» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности педагогического работника устанавливается на основании **16 целевых показателей**.

Заместитель руководителя, набравший от 16 до 12 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 30% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Заместитель руководителя, набравший от 11 до 7 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 20% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине педагогического работника, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда педагогических работников распределяется на стимулирование работников образовательной организации

**Показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора по АХР**

	Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	Оценка (Реализуется «+» Не реализуется «-»)	
Качество выполненных работ	1.Создание безопасных условий труда	1.Отсутствие замечаний надзорных органов (СЭС, Роспотребнадзор, Роспотребнадзор)	х	
		2. Отсутствие замечаний и обоснованных жалоб родителей и педагогов в части организации охраны жизни и здоровья детей		
	2.Организация деятельности персонала	3. Высокий уровень организации и контроля работы персонала (отсутствие замечаний по итогам ревизий, проверок и внутреннего контроля)		
		3.Финансовое обеспечение работы О.У.	4. Своевременное и качественное оформление и доставка договоров, счетов	
			5. Системный контроль качества поставляемого оборудования, продуктов питания, хоз.принадлежностей и т.д.	
	4. Обслуживание 4-х зданий	6.Высокий уровень инвентарного учета имущества школы		
		7. Ежедневный контроль температурного режима		
		8. Контроль качества за своевременным вывозом ТБО, ЖБО		
	5. Проведение мероприятий по энергосбережению	9.Контроль качества своевременной уборке территории от снега		
		10.Реализация Программы энергосбережения: контроль за работой электроприборов		
	6.Выполнение ремонтных работ	11. Качественное выполнение заявок по устранению технических неполадок		
		12. Высокий уровень организации ремонтных работ (подготовка к новому учебному году и отопительному сезону)		
		13. Оперативность и ответственное отношение к поступившим заявкам на ремонтные работы		



	7. Предоставление информации по определенным формам с соблюдением сроков	14. Своевременное и качественное предоставление отчетов различных форм, отчетов по расходованию материалов.	
	8.Выполнение показателей эффективности деятельности организации	15. Привлечение внебюджетных средств 16. Доведение соотношения педагогического и обслуживающего персонала до средне областного нормативного значения 65 на 35	
		17. Экономия топливно-энергетических ресурсов за анализируемый период на 3%	

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности педагогического работника устанавливается на основании **17 целевых показателей**.

Заместитель руководителя, набравший от 17 до 14 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 30% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Заместитель руководителя, набравший от 13 до 10 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 20% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Заместитель руководителя, набравший от 9 до 6 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 10% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине педагогического работника, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда заместителей руководителя распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога**

Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы	Оценка деятельности (Реализуется «+» Не реализуется «-») с приложением письменного отчета о реализации
1.Высокое качество образовательного процесса	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды). Разработка письменных рекомендаций родителям, классным руководителям по развитию детей.	x
2.Результативность работы с обучающимися, имеющими отклонения в развитии	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	x
3.Качественная организация коррекционно-развивающей работы (групповая и индивидуальная)	Наличие программы, плана работы, реализация плана.	x
4.Информационная открытость образовательной организации	Наличие ежемесячной обновляемой информации на сайте образовательной организации, сайте КАИС ИРО,КПМО информационных стендах, средствах массовой информации с отражением актуальной деятельности образовательной организации	x
5.Работа с обучающимися из социально неблагополучных семей, детьми группы риска и неблагополучными семьями	Наличие и выполнение индивидуальных программ педагогического, психологического сопровождения социально неблагополучных семей	x
6.Организация качественной работы по здоровьесбережению обучающихся	Наличие программы и выполнение плана работы, проведению в системе мероприятий по реализации плана.	x
7.Организация качественной работы по профилактике экстремизма среди обучающихся, профилактике асоциальных явлений	Наличие программы и выполнение плана работы, проведению в системе мероприятий по реализации плана.	x

8.Обеспечение устойчивой связи с ОДН, КДН. Организация работы Совета Профилактики.	10.Снижение девиаций обучающихся	х
9.Предоставление информации по запрашиваемым формам с соблюдением сроков	Своевременная и качественная отчетность	х
10.Организация качественной работы по профессиональной ориентации среди обучающихся	Наличие программы и выполнение плана работы, проведению в системе мероприятий по реализации плана.	х
11.Результативность работы с семьями воспитанников	Проведение мероприятий для семей в нетрадиционной форме (круглый стол, викторина, и др.); Консультирование семей по вопросам воспитания и развития ребенка.	х
12.Психологическое сопровождение введения ФГОС	Ведение мониторинга уровня сформированности УУД, развития обучающихся. Наличие публикаций в СМИ.	х
13.Психологическое сопровождение введения ГИА	Наличие программы и выполнение плана работы, проведению в системе мероприятий по реализации плана.	х
14.Трансляция педагогического опыта	Участие в конкурсах педмастерства , проведение мастер-классов, семинаров	х
15.Участие педагога-психолога в районных и областных мероприятиях	15. Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	х

Знаком «Х» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности педагога-психолога устанавливается на основании **15 целевых показателей**.

Педагог-психолог, набравший от 15 до 12 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 30% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Педагог-психолог, набравший от 11 до 8 положительных критериев оценки признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 20% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине педагогического работника, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда педагогических работников распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

**Критерии результативности профессиональной деятельности преподавателя-организатора ОБЖ (допризывной подготовки)**

Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы	Оценка деятельности (Реализуется «+» Не реализуется «-») с приложением письменного отчета о реализации
1.Методическое обеспечение комплексной безопасности школы	-Диагностика уровня знаний по ПДД и технике безопасности обучающихся и сотрудников школы. -Разработка методических рекомендаций по проведению классных часов по пожарной профилактике и технике безопасности. -Организация и проведение семинаров, совещаний по вопросам организации и проведения работы с учащимися и их родителями по предупреждению ДТП.	x
2.Качественное ведение документации по воинскому учёту юношей призывного возраста	Наличие пакета документов, сотрудничество с военкоматом ТГО	x
3.Качественное ведение документации по охране труда и антитеррору	Разработка системы мониторинга обеспеченности состояния антитеррористической защищенности школы. Разработка локальных актов по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и др. нормативных актов.	x
4.Эффективность управленческой деятельности	Проведение занятий по ГО с сотрудниками, входящими в состав аварийно-спасательных формирований Проведение учения и тренировок с обучающимися	x
5.Эффективность работы детских объединений по профилактике ППБ	Организация и руководство деятельностью отряда «ДЮП»	x
6.Эффективная работа по воспитанию гражданственности и патриотизма	Организация и проведение кружка «Я- гражданин» (начальная школа -1-4кл)	x
7.Сохранение здоровья учащихся в учреждении	Организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся (праздники здоровья, дни здоровья и т.п.).	x

8. Информационная открытость образовательной организации	Наличие ежемесячной обновляемой информации на сайте образовательной организации, информационных стендах, средствах массовой информации с отражением актуальной деятельности образовательной организации	x
9. Предоставление информации по запрашиваемым формам с соблюдением сроков	Своевременная и качественная статистическая отчетность	x
10. Трансляция педагогического опыта	Участие в конкурсах педмастерства, проведение мастер-классов, семинаров	x
11. Участие педагога-организатора ОБЖ в районных и областных мероприятиях	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения	x

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности педагога-психолога устанавливается на основании **11 целевых показателей**.

Педагог-организатор ОБЖ, набравший от 11 до 8 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 30% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Педагог-организатор ОБЖ, набравший от 7 до 4 положительных критериев оценки признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 20% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине педагогического работника, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда педагогических работников распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

## Критерии результативности педагога дополнительного образования

Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы	Оценка деятельности (Реализуется «+» Не реализуется «-») с приложением письменного отчета о реализации
1. Качество выполнения должностных обязанностей	1. Сохранение контингента учащихся в кружках	x
	2. Участие учащихся в мероприятиях направленных на возможность проявления своих достижений	x
	3. Количество призовых мест в конкурсах, мероприятиях (1 место)	x
	4. Сопровождение общешкольных мероприятий	x
	5. Участие в обновлении школьного сайта	x
	6. Освещение работы студии, кружка в СМИ	x
	7. Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях	x
	8. Высокий уровень исполнительской дисциплины	x
	9. Подготовка реквизитов и костюмов	x
	10. Дополнительная работа, не предусмотренная должностной инструкцией	x

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. Протокол направляется в управляющий совет общеобразовательного учреждения для согласования производственного расчета размера выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в совет в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

### Критерии результативности воспитателя

Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы	Оценка деятельности (Реализуется «+» Не реализуется «-» с приложением письменного отчета о реализации)
1. Посещаемость	1.Сто процентная посещаемость детьми учреждения за месяц	x
2. Высокое качество образовательного процесса	2.Организация инновационной деятельности	x
	3.Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД	x
	4.Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.	x
3. Изучение, выявление и формирование передового педагогического опыта	5. Организация конкурсов, мастер-класса на уровне учреждения	x
	6. Участие в методических объединениях, мастер-класс, конкурсах на муниципальном уровне,	x
4. Особый вклад в развитие учреждения	7. организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акций, недели здоровья, дни открытых дверей).	x
	8. Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения,	x
	9. подготовка материалов для размещения на официальном сайте школы	x
5. Использование ИКТ в образовательном процессе	10. Ведение документации в электронном виде	x
6. Взаимодействие с семьями воспитанников	11. Составление презентации о работе учреждения	x
	12. Совершенствование форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям	x
	13. Руководство работой родительского комитета	x
	14. организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения)	x

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности воспитателя, устанавливается на основании 14 целевых показателей.

Воспитатель, набравший от 14 до 11 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 30% стимулирующих выплат.

Воспитатель, набравший от 10 до 7 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 20% стимулирующих выплат.

Воспитатель, набравший от 6 до 4 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 10% стимулирующих выплат.

### Критерии результативности младшего воспитателя

Целевые показатели эффективности работы	Критерии оценки эффективности работы	Оценка деятельности (Реализуется «+» Не реализуется «-») с приложением письменного отчета о реализации
1.Посещаемость	1.Сто процентное посещаемость детьми учреждения за месяц	х
	2.Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	х
	3.Помощь воспитателю в обогащении предметно-развивающей среды нетрадиционным оборудованием и материалами.	х
2. Высокий уровень исполнительской дисциплины (на основании результатов внутреннего контроля)	4.Образцовое поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений группы	х
	5. Тщательное соблюдение режима дня воспитанников	х
	6.Своевременное выполнение распоряжений воспитателя, директора, требований медицинской сестры, зам. дир. по АХР	х
	7.Присмотр за детьми во время проведения педсоветов, родительских собраний и других совещаний воспитателей	х
	8.Помощь воспитателям в организации щадящего режима для ослабленных детей.	х
	9.Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды( на основании результатов внутреннего контроля)	х

Знаком «Х» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности младшего воспитателя, устанавливается на основании 9 целевых показателей. Младший воспитатель набравший от 9 до 6 положительных критериев оценки, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 100% стимулирующих выплат.



**Показатели и критерии оценки эффективности работы педагогических работников МКОУ «Троицкая СОШ № 62» для выплаты стимулирующей части ФОТ**

№	Показатели проявления компетентности	Разъяснения по показателям проявления компетенции	Фактические результаты	Решение комиссии
<b>ИНВАРИАНТНАЯ ЧАСТЬ</b> (показатели проявления компетентности педагогического работника, отражающие динамику результатов, достигнутых педагогическим работником в учебно-воспитательном процессе)				
1.	Позитивная динамика качества обученности, динамика индивидуальных показателей обучающихся.	1. Сравнительный анализ качества обученности за текущий и предыдущий <b>учебный год</b> (представлены отчеты учителя предметника по своему предмету и диаграмма результатов обученности) 2. График (диаграмма, таблица) сравнения результативности выполнения входного, промежуточного и итогового контрольных работ за текущий год (заверяется подписью заведующей кафедрой). <b>0 баллов – отрицательная динамика;</b> <b>1 балл – без видимых изменений;</b> <b>2 балла – выраженная положительная динамика или стабильно высокие результаты.</b>		
2.	Достижения обучающихся: официально зафиксированные по данным внешних аттестаций различного типа исследований качества знаний учащихся (ЕГЭ, ОГЭ, региональные мониторинговые исследования ВПР; PISA, TIMSS, PIRLS и др.).	1. Копии протоколов, подтверждающие что обучающие «перешагнули» установленный порог (при наличии «2» обязательна их успешная передача); 2. Справка, подтверждающая, что перечисленные дети являются учениками данного педагога (заверяется зам. директора по УВР) <b>0 баллов – отсутствие достижений;</b> <b>1 балл – не менее 90 % от числа сдававших выпускников</b> <b>2 балла – 100% сдававших.</b>		
3.	Наличие системы работы с одаренными детьми (руководство проектной и учебно-исследовательской деятельностью обучающихся,	Копии приказов, грамот, протоколов подтверждающих достижения обучающихся. <b>0 баллов – отсутствие подобных обучающихся;</b> <b>1 балл – районный уровень;</b> <b>2 балла – областной и выше уровни.</b>		

	подготовка к рейтинговым состязаниям различного уровня). Официально зафиксированные достижения детей в олимпиадах, конкурсах.			
4.	Повышение квалификации педагога по использованию в образовательном процессе современных педагогических технологий.	<b>0 баллов</b> – отсутствие документа о повышении квалификации. <b>1 балл</b> – наличие документа по прохождению курсовой переподготовки <b>2 балла</b> – наличие документа у педагога о повышении квалификации с использованием современных дистанционных технологий		
5.	Использование интерактивных возможностей информационно о пространства (в том числе участие в вебинарах, форумах, он-лайн конференциях и др.).	<b>0 баллов</b> – неиспользование данных возможностей педагогом; <b>1 балл</b> – подтверждающий документ (скриншот, свидетельство или аналогичный документ) <b>ОДНОКРАТНОГО</b> использования интерактивных возможностей информационного пространства; <b>2 балла</b> - подтверждающий документ (скриншот, свидетельство или аналогичный документ) <b>многократного</b> использования.		
6.	Применение современных образовательных технологий (проблемного обучения, проектной деятельности, технология сотрудничества, имитационного моделирования, кейс и др.)	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели <b>1 балл</b> – анализ использования одной из технологий (имитационного моделирования, проектной) в учебной и внеурочной деятельности (подписывает завкафедрой); <b>2 балла</b> – анализ использования нескольких технологий в учебной и внеурочной деятельности в рамках районных семинаров и методических объединений. <b>Подтверждение:</b> программы семинаров, конференций с выступлениями по обобщению опыта использования современной технологии Возможны экспертные заключения открытых уроков с отражением данного вопроса Возможны копии грамот, дипломов, сертификатов, свидетельствующие о применении современных образовательных технологий (подписывает завкафедрой)		
7.	Дополнительная дифференцированная работа с разными категориями обучающихся	<b>1 балл</b> – список детей + подтверждение положительной динамики; <b>2 балла</b> – то же + описание методики построения индивидуальной образовательной программы обучающихся.		

	(слабоуспевающие дети, дети группы риска).			
8.	Организация предметных кружков, секций общекультурной, общеинтеллектуальной, социально-нравственной направленности.	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели <b>1 балл</b> – разово; (Разработка занятия, список участников. Заверяется зам. Директора по ВР) <b>2 балла</b> – регулярно. (План работы кружка,(группы дополнительного образования, профильный отряд, социальные практики, предметные кружки)список обучающихся, посещающих кружок. Заверяется зам. Директора по ВР)		
9.	Организация работы по предмету в рамках недель и предметных месячников.	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели Копия графика проведения мероприятий. Разработки мероприятий с фотографиями. Справка завкафедрой учителей данного предмета об участии в предметной неделе (дне в рамках Недели наук) <b>1 балл</b> – 1 мероприятие; <b>2 балла</b> – 2 и более мероприятий.		
10.	Организация педагогом общественно-полезной, трудовой и волонтерской деятельности обучающихся (вовлечение обучающихся и воспитанников в проекты)	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели Справка-подтверждение об организации педагогом общественно-полезной, волонтерской и трудовой деятельности обучающихся на закрепленном участке (заверяет замдиректора по ВР) <b>1 балл</b> – общественно-полезная и трудовая деятельность; <b>2 балла</b> – то же + реализация волонтерского движения		
11.	Отсутствие обоснованных обращений родителей и детей по поводу конфликтных ситуаций.	<b>0 баллов</b> – обращения родителей имеются; имеется факты перехода обучающихся в другие ОУ в связи с неудовлетворенностью КО. <b>2 балла</b> – обращения родителей отсутствуют.		
12.	Личное участие в муниципальных, областных и всероссийских профессиональных конкурсах, олимпиадах и соревнованиях (за анализируемый период).	Копии грамот, приказов. <b>0 баллов</b> – отсутствие участия; <b>1 балл</b> – муниципальный уровень <b>2 балла</b> – областной и всероссийский уровень		
13.	Выступления на научно-практических и научно-теоретических	Копия программы семинара, конференции с выделением маркером выступления учителя. Копия сертификата участника конференции, семинара (под участием понимается выступление на семинаре, конференции).		

	семинарах, конференциях (за анализируемый период).	<b>0 баллов</b> – отсутствие участия; <b>1 балл</b> – однократное участие <b>2 балла</b> – многократное участие.		
14.	Демонстрация своих достижений через систему открытых уроков, мастер-классов (за анализируемый период).	<b>1 балл</b> – 2-3 открытых урока на уровне школы, (Приложение – разработки уроков); <b>2 балла</b> – уроки на уровне района и выше. (копии программ семинаров, мастер-классов, копия экспертного заключения урока, мастер-класса.)		
15.	Наличие публикаций (за анализируемый период).	Копия публикаций в специализированных педагогических изданиях, ксерокопии обложек, лицевых страниц публикаций <b>0 баллов</b> – отсутствуют публикации; <b>1 балл</b> – публикации на интернет-порталах <b>2 балла</b> – имеются публикации в специализированных педагогических и методических изданиях		
<b>ВАРИАТИВНАЯ ЧАСТЬ</b> <b>(показатели проявления компетентности педагогического работника, отражающие специфику деятельности Учреждения)</b>				
16.	Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, походы ВХ)	<b>0 баллов</b> - отсутствие доказательств <b>1 балл</b> – однократно <b>2 балла</b> – организация системы внеурочной деятельности по данному направлению		
17.	Реализация профильного проекта «Педагогический класс» на старшей ступени	<b>1 балл</b> – однократно <b>2 балла</b> – организация системы деятельности по данному направлению		
18.	Работа с обучающимися с ОВЗ	<b>1 балл</b> – однократно <b>2 балла</b> – организация системы деятельности по данному направлению		
19.	Степень участия родителей и общественности в образовательной деятельности класса и школы (включение родителей в событийную, проектную деятельность)	<b>0 баллов</b> – отсутствует участие родителей и общественности в образовательной деятельности класса и школы <b>1 балл</b> - однократное участие родителей в образовательной деятельности класса и школы; <b>2 балла</b> - система и результативность участия родителей в образовательной деятельности школы.		

	детей и др.)			
20.	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет школы среди общественности.	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели <b>1 балл</b> – подтверждающие документы об участии педагога или его обучающихся (под руководством педагога) в 2-3 мероприятиях, отражающих линию развития образовательного учреждения и способствующих укреплению авторитета школы среди общественности; <b>2 балла</b> – то же + но в 4 и более мероприятиях + отсутствие обращений по вопросу неудовлетворенности деятельностью образовательного учреждения, наличие публикаций в периодической печати		
21.	Участие в различных профессиональных ассоциациях (союзах, объединениях)	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели <b>1 балл</b> – справка о работе на кафедрах; <b>2 балла</b> – то же + документы, подтверждающие участие педагога в профессиональных ассоциациях		
22.	Наличие и степень реализации индивидуальной образовательной программы повышения квалификации и самообразования (Профессиональный стандарт педагога)	<b>0 баллов</b> – отсутствие показателей по данной компетенции <b>1 балл</b> – наличие индивидуальной образовательной программы повышения квалификации и самообразования <b>2 балла</b> - выступления, открытые занятия, мастер-классы по теме самообразования, публикации по теме самообразования		
23.	Степень исполнительской культуры педагогов учреждения повышенного уровня	<b>0 баллов</b> – отсутствуют показатели <b>1 балл</b> – частичные нарушения исполнительской культуры человека (подписывает директор по ОУ); <b>2 балла</b> – отсутствие нарушений исполнительской культуры педагогов		

**Примечание:** анализ выполнения критериев для выплаты стимулирующей части педагогическим работникам осуществляется **в три этапа:**

- 1) Самоанализ педагога по итогам четверти.
- 2) Обсуждение результатов работы за отчетный период на заседании методкафедры.
- 3) Решение рабочей комиссии по выплате стимулирующей части ФОТ.

После решения комиссии издается локальный акт школы об итоговом балле для выплаты стимулирующей части ФОТ педагогическому работнику в течение 3 месяцев до следующего заседания рабочей комиссии (по итогам отчетного периода/четверти).

Размер выплат стимулирующего характера определяется в абсолютном размере исходя из наличия финансовых средств. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Критерии результативности профессиональной деятельности специалиста по кадрам****За качество выполняемых работ**

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от должностного оклада
1.Качество выполнения должностных обязанностей	1.Высокое качество, полнота ведения делопроизводства и работ отдела кадров	x
	2.Своевременные и качественные отчеты в пенсионный фонд	x
	3.Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	x
	4.Ведение реестра договоров	x
	5.За оформление документации для назначении пенсий по выслуге лет, старости и т.д	x

**Критерии результативности профессиональной деятельности секретаря****За качество выполняемых работ**

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от должностного оклада
1.Качество выполнения должностных обязанностей	1.Своевременное и качественное печатание учебно-методических материалов, отчетов	x
	2.Обеспечение сохранности имеющихся в учебной части документации и материальных ценностей	x
	3.Качественный прием посетителей, содействие оперативности рассмотрения просьб и предложений работников	x
	4.Участие в общественных мероприятиях ОУ (субботниках, подготовка к новому учебному году)	x
	5.Отсутствие замечаний	x

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности работника устанавливается на основании **целевых показателей**. Работник, выполнивший все показатели, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 100% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

**Критерии результативности работы инженера  
За качество выполняемых работ**

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от должностного оклада
1. Качество выполнения должностных обязанностей	1. Своевременное и качественное обучение правилам эксплуатации электроустановок работников школы.	
	2. Своевременное расследование аварий и браков электроустановок	
	3. Качественное исполнение, устранений предписаний электронadzора и технических инспекций	
	4. Отсутствие замечаний администрации, учащихся, родителей	
	5. Выполнение работ электромонтера в 3х зданиях	50%-70%
	6. Участие в ремонтных работах по подготовке ОУ к новому учебному году	

Работнику дополнительно выплачивается за работу электромонтера в 3х зданиях от 50 до 70% должностного оклада

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности работника устанавливается на основании **целевых показателей**.

Работник, выполнивший все показатели, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 100% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

### Критерии результативности работы программиста

#### За качество выполняемых работ

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от должностного оклада
1.Качество выполнения должностных обязанностей	1. Качественное обслуживание компьютерного оборудования	x
	2. Своевременная заправка, ремонт множительной техники	x
	3. Своевременная установка программного обеспечения	x
	4.Отсутствие замечаний администрации, преподавателей, учащихся	x
	5.Своевременное выполнение приказов, распоряжений	x
	6.Участие в ремонтных работах по подготовке ОУ к новому учебному году	x

### Критерии результативности работы лаборанта

#### За качество выполняемых работ

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от должностного оклада
Качество выполнения должностных обязанностей	1.Исправность оборудования, осуществление мелкого ремонта	x
	2.Качественная подготовка в соответствии с учебным планом и расписанием занятий необходимого оборудования (приборы, пособия, документы)	x
	3.Качественный контроль за выполнением учениками правил техники безопасности при проведении лабораторных работ	x
	4. Осуществление работы с сайтами (школьным, КПОМО)	x
	5.Качественное выполнение уборки компьютерного оборудования в компьютерных классах	x
	6.Участие в ремонтных работах кабинета, ОУ к новому учебному году	x
	7.Отсутствие замечаний, жалоб учащихся, преподавателей, администрации	x

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности работника устанавливается на основании **целевых показателей**.

Работник, выполнивший все показатели, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 100% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине , нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда распределяется на стимулирование работников образовательной организации.



**Критерии результативности работы сторожа (вахтера)****За качество выполняемых работ**

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от оклада
Качество выполнения должностных обязанностей	1.Соблюдение пропускного режима в школе, на территории	x
	2.Своевременное выполнение приказов, распоряжений	x
	3.Отсутствие замечаний администрации, жалоб	x
	4.Целостность охраняемого объекта (состояние замков, запоров, сохранность инвентаря, оборудования, исправность сигнализации, телефонов, освещения, водопровода и т.д.)	x
	5.Проведение качественного осмотра объекта (внутреннего и наружного)	x
	6.Отсутствие краж и проникновений	x
	7.Увеличение объема работ (уборка коридора, расчистка крыльца от снега)	x

**Критерии результативности работы уборщицы служебных помещений**

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от оклада
Качество выполнения должностных обязанностей	1.Качественное выполнение генеральных уборок на закрепленном участке дезсредствами, парт , дверей)	x
	2.Своевременное выполнение карантинных мероприятий по школе (обработка дезсредствами)	x
	3.Своевременное выполнение обязанностей, соблюдение режима работы, приказов, распоряжений	x
	4.Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей	x
	5.Отсутствие замечаний администрации, учащихся, родителей	x
	6.Участие в текущем ремонте школы	x
	7.Участие в ремонтных работах ОУ при подготовке к новому учебному году	x

**Критерии результативности работы гардеробщика**

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от оклада
Качество выполнения должностных обязанностей	1.Качественное выполнение генеральных уборок на закрепленном участке дезсредствами, парт , дверей)	x
	2.Своевременное выполнение карантинных мероприятий по школе (обработка дезсредствами)	x
	3.Своевременное выполнение обязанностей, соблюдение режима работы, приказов, распоряжений	x
	4.Обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей, одежды учащихся	x
	5.Отсутствие замечаний администрации, учащихся, родителей	x
	6.Участие в текущем ремонте школы	x
	7.Участие в ремонтных работах ОУ при подготовке к новому учебному году	x
	8. Отсутствие замечаний по правилам норм ОТ и ТБ	x

### Критерии результативности работы повара

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от оклада
Качество выполнения должностных обязанностей	1. Приготовление качественной здоровой пищи в соответствии с режимом дошкольной группы	x
	2. Строгое соблюдение норм детского питания	x
	3. Качественное составление отчетной документации в бухгалтерию	x
	4. Правильное и качественное хранение продуктов питания	x
	5. Соблюдение санитарных требований и правил личной гигиены	x
	6. Отсутствие замечаний со стороны администрации	x
	7. Отсутствие жалоб со стороны родителей, воспитателей	x
	8. Отсутствие замечаний по соблюдению правил и норм ОТ и ТБ	x

### Критерии результативности работы плотника

#### За качество выполняемых работ

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от оклада
Качество выполнения должностных обязанностей	1. Содержание в рабочем состоянии систем водопровода, канализации, теплосистемы (здания)	x
	2. Отсутствие аварийных ситуаций	x
	3. Устранение повреждений и исправностей по заявкам работников	x
	4. Чистка канализационных систем	50%-70%
	5. Ответственное отношение к сохранности инструментария	x
	6. Своевременное, четкое исполнение приказов, распоряжений	x
	7. Участие в ремонтных работах по подготовке ОУ к новому учебному году	x

### Критерии результативности работы дворника

#### За качество выполняемых работ

Целевые показатели	Критерии оценки эффективности работы	% от оклада
1. Качество выполнения должностных обязанностей	1. Своевременность уборки территории от мусора, снега	x
	2. Качественное скашивание травы и её уборка с территории школы	x
	3. Сохранность инвентаря	x
	4. Отсутствие неполадок на территории, угрожающих здоровью и жизнедеятельности детей и работников	x
	5. Участие в ремонтных работах при подготовке ОУ к новому учебному году	x

Знаком «X» отмечается рассмотрение критерия оценки.

Результат деятельности работника устанавливается на основании **целевых показателей**.

Работник, выполнивший все показатели, признается работником, эффективно выполняющим обязанности с выплатой 100% стимулирующих выплат от должностного оклада.

Наличие замечаний по трудовой и финансовой дисциплине или иные нарушения, допущенные по вине, нашедших отражение в приказе по школе, в устанавливаемом периоде (месяце) дает право снять стимулирующую выплату.

Экономия по стимулирующему фонду оплаты труда распределяется на стимулирование работников образовательной организации.

Оплата труда учебно-вспомогательному персоналу, техническим исполнителям включает в себя

- размер минимальных окладов
- выплаты компенсирующего характера
- доплата до МРОТ

Для выплат стимулирующего характера специалистам, учебно-вспомогательного персонала заполняется ежемесячная карта критериев результативности.

Стимулирующие выплаты производятся в размере от 10 до 100% от должностного оклада, один раз в квартал, при условии выполнения всех параметров, указанных в карте критериев результативности. Выплаты стимулирующего характера производятся в марте-(за январь, февраль, март), в июне- (за апрель, май, июнь), в сентябре (за июль, август, сентябрь), в декабре (за октябрь, ноябрь, декабрь).

Уполномоченный представитель  
 трудового коллектива:

\_\_\_\_\_ Н.И. Черноусова  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год

Директор МКОУ  
 «Троицкая СОШ № 62»

\_\_\_\_\_ Е.В. Мусиенко  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 год

### СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

О проведении мероприятий по улучшению условий труда, пожарной безопасности, энергоснабжения и санитарии по муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Троицкая средняя общеобразовательная школа № 62»

Администрация образовательного учреждения и уполномоченный представитель трудового коллектива заключили настоящее соглашение, о том, что в течение 2016-2019г.г. администрация образовательного учреждения выполнит следующие мероприятия по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный
1	План мероприятий по охране труда	1 раз в год	Отв. по ОТ
2	Планирование деятельности комиссии по ОТ	Действует 2016-2019гг.	Отв.по ОТ
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	1 раз в год	Руководитель ОУ
4	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	1 раз в год	Комиссии по ОТ
5	Обновление и утверждение инструкции по охране труда для всех работников ОУ	1 раз в 5 лет	Отв. по ОТ
6	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	1 раз в 3 года	Зам.дир-ра по АХР
7	Контроль за исправностью состояния электроснабжения образовательного учреждения	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР, инженер, ответственный за электрохозяйство
8	Проведение ревизии имеющихся огнетушителей и замена их по необходимости	2 раза в год	Зам.дир-ра по АХР
9	Проведение ревизии отопительной системы, её запуск	По мере начала отопительного сезона	Зам.дир-ра по АХР
10	Организация проверки системы освещения,	По мере	Зам.дир-ра по АХР

	приобретение дополнительно эл.лампочек	необходимости	
11	Выдача сертифицированной спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	В течение года, по мере необходимости	Зам.дир-ра по АХР
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России	1 раз в год	Администрация
13	Укомплектование медикаментами аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000)	По мере необходимости	Медицинский работник
14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	В теч.года, по мере необходимости	Зам.дир-ра по АХР
15	Проведение общего визуального технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Два раза в год	Комиссия по ОТ
16	Наличие и ведение журналов установленной формы регистрации инструктажей, а также журнала учета первичных средств пожаротушения	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР
17	Контроль за сохранностью плана-схемы эвакуации людей на случай возникновения пожара	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР
18	Наличие пожарных щитов, укомплектованных средствами пожаротушения. Контроль за их сохранностью.	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР
19	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР
20	Организация обучения работающих и обучающихся мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР
21	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	Постоянно	Зам.дир-ра по АХР
22	Аттестация рабочих мест	раз в 5 лет	Руководитель
23	Проведение тренингов и рефлексивных пауз с педагогическими работниками	по плану школы	Педагог- психолог
24	Проведение бесед, лекции о предупреждении травматизма и безопасных методов работы, профилактика вирусных заболеваний	Постоянно	Руководитель, внештатный медицинский работник, преподаватель-организатор ОБЖ
25	Организация, обновление уголков по охране труда	постоянно	Ответственный по ОТ, зав.кабинетами
26	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки согласно требований	август	зав.кабинетами

СанПин.		
---------	--	--

**Приложение № 5**

Уполномоченный представитель  
трудового коллектива:

\_\_\_\_\_ Н.И. Черноусова  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 год

Директор МКОУ  
«Троицкая СОШ № 62»

\_\_\_\_\_ Е.В. Мусиенко  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 год

**ПЕРЕЧЕНЬ РАБОТ И ПРОФЕССИЙ ДЛЯ ВЫДАЧИ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

Наименование профессий	Специальная одежда, обувь количество на месяц (год)	Средства индивидуальной защиты, количество на месяц (год)
повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт ; Фартук из полимерных материалов с нагрудником-2 шт;	мыло туалетное – 1 шт на месяц
уборщик служебных помещений, гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений или костюм- 1 шт; Перчатки с полимерным покрытием- 6 пар перчатки с полимерным покрытием - 6 пар перчатки резиновые- 12 пар;	мыло туалетное 1 шт на месяц
рабочий ,дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт; Сапоги резиновые с защитным подноском- 1 пара; перчатки с полимерным покрытием - 6 пар перчатки резиновые- 12 пар;	мыло туалетное 1 шт на месяц
плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт; перчатки с полимерным или точечным покрытием- 12 пар до износа;	мыло туалетное 1 шт на месяц
сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт; Сапоги резиновые с защитным подноском- 1 пара	

Основание: Приказ Минтруда России от **09.12.2014** года № **997н** «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575812

Владелец Мусиенко Елена Владимировна

Действителен с 19.03.2021 по 19.03.2022