

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
ИМ. А.С. МАКАРЕНКО»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КИЗЛЯР»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2021-2024 годы

Коллективный договор принят на общем собрании МКОУ СОШ №5,
протокол № 3 от «05» февраля 2021г.

От работодателя:

Директор МКОУ СОШ №5


Щеглов Ю.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

От работника:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Курбанова З.Г.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в государственном казенном учреждении – центре занятости населения в муниципальном образовании «город Кизляр»

Регистрационный № 245 от «28» мая 2021 г.

Директор государственного казенного учреждения - Центра занятости населения в муниципальном образовании «г. Кизляр»




(должность, ФИО)

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор между работниками муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени А.С. Макаренко» городского округа «город Кизляр» (в сокращении МКОУ СОШ №5) в лице профсоюзного комитета – председателя **Курбановой З.Г.** действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки РФ и Положения о ППО, и работодателем в лице директора МКОУ СОШ №5- **Щеглова Ю.А.**, действующего на основании Устава общеобразовательного учреждения, является локальным правовым актом, цель которого - создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее – ТК РФ), Федеральных законах РФ и Законах Республики Дагестан. С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его обеими сторонами.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально- экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника с настоящим коллективным договором, Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем аудиторной и неаудиторной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ).

Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года возможны только по взаимному согласию сторон и с учётом мнения профсоюзного комитета. Объем учебной нагрузки (аудиторной и неаудиторной) педагогическим работникам установить исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Аудиторную и неаудиторную нагрузку на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их аудиторной и неаудиторной занятости на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям аудиторной занятости на новый учебный год по возможности сохранять ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем аудиторной и неаудиторной занятости, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Неаудиторную занятость на выходные и нерабочие, праздничные дни не планировать.

Уменьшение или увеличение аудиторной и неаудиторной занятости учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения аудиторной занятости в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной аудиторной занятости в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объема аудиторной и неаудиторной занятости;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2 ТК РФ.

2.6. Труд женщин и лиц с семейными обязанностями регулируется с учетом исключения дискриминации по полу, возрасту, семейному положению.

2.7. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника или в случае оформленного отказа от дачи объяснения. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.8. Дисциплинарное расследование нарушений работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью людей (ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

2.9. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) возможно только в случаях, указанных в главе 13 ТК РФ.

2.10. Трудовой договор (эффективный контракт), заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу (ст.79 ТК РФ).

2.11. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.12. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной аттестационной комиссией, в состав которой в обязательном порядке включается представитель от профсоюзного комитета.

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ (работников с более высокой квалификацией, семейных работников- при наличии двух и более иждивенцев, лиц; в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работников, получивших увечье или профессиональное заболевание в период работы у данного работодателя; инвалидов Великой Отечественной войны и боевых действий по защите Отечества; работников, повышающих свою квалификацию по направлению

- 2.14.** работодателя без отрыва от работы), преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица при равной квалификации;
- 2.15.** Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.
- 2.16.** О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников профсоюзный комитет предупреждается в письменной форме не менее, чем за два месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Массовым увольнением является высвобождение 7 работников в течение 90 календарных дней.
- 2.17.** Работодатель предоставляет возможность работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию в пределах учреждения.
- 2.18.** Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене учредителя учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).
- 2.19.** Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников (ст. 180 ТК РФ).
- 2.20.** В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.
- 2.21.** В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть следующие мероприятия:
- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников,
 - возможность перемещений работников внутри образовательного учреждения,
 - приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации,
 - с учетом мнения профсоюзного комитета снижать нагрузку педагогических работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Время труда и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени работников МКОУ СОШ №5 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), а также расписанием занятий, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом, а также условиями трудового договора и должностными инструкциями работников.

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

3.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

3.4. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу;
- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- старшим вожатым;
- инструкторам по труду;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;

- инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

3.5. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в пункте 3.4 настоящего Приложения).

3.6. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

3.7. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;
- концертмейстерам.

3.8. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

3.9. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;
- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций (групп), в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности (далее - медицинские организации и организации социального обслуживания), (за исключением воспитателей, предусмотренных в пунктах 3.8 и 3.10 настоящего Приложения).

3.10. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Приложения).

3.11. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 3.12 и 3.13 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

3.12. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
- тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта;
- логопедам медицинских организаций и организаций социального обслуживания;
- учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций;
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей указанных организаций, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы).

3.13. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств (за исключением преподавателей, указанных в подпункте 3.12 настоящего пункта), и по основным программам профессионального обучения.

3.14. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

3.15. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 3.6 и 3.10 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 3.11 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

3.16. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 3.8 и 3.10 настоящего Приложения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 3.11 настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

3.17. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 3.5 приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю.

3.18. В МКОУ СОШ №5 устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день - воскресенье.

3.19. К работе в сверхурочное время привлекаются работники с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюзного комитета. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет (ст.99 ТК РФ).

3.20. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета и при наличии письменного распоряжения руководителя.

Работа в выходной день компенсируется другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

3.21. Работодатель устанавливает неполное рабочее время (по просьбе работника) на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременным женщинам,
- одному из родителей, опекуну, имеющему ребенка до 14 лет (ребенка - инвалида – до 18 лет),
- лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением,
- лицам моложе 18 лет,
- работнику по согласованию с работодателем.

3.22. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.23. Предоставление отпуска по частям, отзыв работника из отпуска осуществляется только с согласия работника, с учетом мнения профсоюзного комитета и по письменному распоряжению работодателя.

3.24. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.25. Стороны договорились о предоставлении дополнительного отпуска по заявлению работника в случаях (ст. ТК РФ №128) без сохранения з/платы:

- в связи с переездом на новое место жительства – 1_ календарный день;
- для проводов детей на военную службу – от 3 до 5 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – от 3 до 5 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- рождения ребенка от 3 до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников от 3 до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника от 3 до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников от 3 до 5 календарных дней;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу воспитывающему ребенка до 14 лет без матери и др. лицам согласно ст. 263 ТК РФ предоставляется дополнительный отпуск без

сохранения заработной платы продолжительностью – 14 календарных дней. Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенос этого отпуска на следующий год не допускается календарных дней;

- работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (осн. ст. 258 ТК РФ). Запрещается направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение их к работе в нерабочие праздничные и выходные дни (осн. ст. 259.(ТК РФ).

- Работнику, имеющему 3х и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставлять по их желанию в удобное для них время. (ФЗ глава 41 ТК РФ ст. 262.2)

3.26. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительно оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее 3х календарных дней.

3.27. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного отпуска в число календарных дней отпуска не включаются.

3.28. Для обеспечения условий позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, разрешить предоставить женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет и детей инвалидов до 16 лет (освобождение по их просьбе, от привлечения к сверхурочным работам в выходные дни, предоставление отпусков в удобное для них время.

3.29. Женщинам состоящим на учете в женской консультации (по беременности) разрешать посещать врачей в установленное для них время по заявлению с сохранением з/п. и кормящим матерям – на время кормления до 1,5 лет.

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

3.31. Ежегодный оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (осн. ст. 267 ТК РФ).

3.32. Работникам, совмещающим работу и обучение по заочной форме обучения предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка дня на время прохождения сессий.

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

3.34. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

IV. Оплата и нормирование труда

4. Стороны договорились:

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 (выплата заработной платы) и 25 (выплата аванса) число текущего месяца. Если дни выплаты з/п совпадут с выходными днями то днем выплаты з/п считать день на кануне. При выплате з/п работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

4.2. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Методики формирования фонда оплаты труда и заработной платы работников муниципальных общеобразовательных учреждений, утвержденной Решением города Кизляра, городского собрания.

4.3. Средства, поступающие на содержание учреждения, распределяются: на оплату труда ____% и на материально-техническое обеспечение ____%

4.4. Фонд оплаты труда состоит из базовой ____% и стимулирующей части. ____%.

4.5. Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс ____%, и остальных работников ____% устанавливается на основе Положения об оплате труда.

4.6. Из общего фонда оплаты труда установить дополнительные выплаты педагогическим работникам в случае уменьшения размера базовой части оплаты труда по сравнению с размером

заработной платы педагогов до введения новой системы оплаты труда при условии сохранения объема их должностных обязанностей и выполнения ими работ той же квалификации.

4.7. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется между работниками учреждения на основании Положений о порядке распределения стимулирующей части ФОТ: «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, имеющих аудиторную занятость», а также «Положение о распределении фонда стимулирования заместителей руководителя, иных категорий педагогического персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала» принято общим собранием трудового коллектива, согласовано с профсоюзным комитетом и утверждено руководителем. Данные локальные акты являются приложение №2, №3 к Положению об оплате труда.

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников осуществляется управляющим советом, Попечительским советом, Общим собранием, Педагогическим советом по представлению руководителя.

4.8. Оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель – старший воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования, методист – старший методист, инструктор-методист – старший инструктор-методист, тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификация категория 5.

4.9. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

Работодатель обязуется:

4.10. Выплачивать работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца в следующие дни: 5, 20. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.11. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.12. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до начала каникул.

4.13. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.14. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.15. За совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производить доплату к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определять соглашением сторон трудового договора за фактически отработанное время.

4.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.17. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.18. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.19. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.20. Регулярно, за день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебной командировкой, в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

4.21. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

- 4.22.** За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.
- 4.23.** Вознаграждение педагогическим работникам, непосредственно осуществляющим учебный процесс, за выполнение функций классного руководителя, не входит в неаудиторную занятость и является доплатой к установленной заработной плате.
Базовой величиной для расчета вознаграждения за классное руководство принимается 1000 рублей, с учетом наполняемости класса. Вознаграждение рассчитывается в зависимости от наполняемости класса (согласно норм наполняемости для данных видов классов), наполняемости класса согласно статистическому отчету.
- 4.24.** В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.
- 4.25.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.
- 4.26.** О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.
- 4.27.** Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 4.28.** Изменение размера заработной платы производится:
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания - со дня присвоения.
- 4.29.** Работникам, режим рабочего дня которых разделен на части с перерывом два и более часов подряд, производить компенсацию за неудобный режим работы в размере 30% оклада.
- 4.30.** При уменьшении аудиторной и неаудиторной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам до конца учебного года выплачивать:
- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
 - заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;
 - заработную плату, установленную до снижения аудиторной и неаудиторной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.
- 4.31.** Сохранять за работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой для жизни и здоровья работающих, место работы и среднюю заработную плату.

V. Социальные гарантии и льготы

5. Работодатель обязуется:

- 5.1** Соблюдать и предоставлять согласно ст. 173 – 177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях, и работникам, получающим второе высшее образование.
- 5.2** Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующем законодательством, независимо от нахождения их в отпуске, периоде временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждения, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства в случае, если их основная работа не является педагогической деятельностью.
- 5.3.** Выплачивать надбавку педагогическим работникам (не имеющим стажа педагогической работы) на период первых трех лет работы после окончания учреждения высшего или среднего профессионального образования, которая устанавливается в размере 25 % должностного оклада, за исключением педагогических работников непосредственно осуществляющих учебный процесс и руководящих работников.
- 5.4.** Своевременно и полностью перечислять страховые взносы всех работников в Пенсионный фонд РФ.
- 5.5.** Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство) по представлению профсоюзного комитета.

VI. Охрана труда и здоровья

- 6.** Условия труда работников должны соответствовать требованиям охраны труда (ст. 220 ТК РФ)
Работодатель обязуется обеспечить:

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ),
- оснащение рабочих мест необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранность этого имущества на период его эксплуатации:
- выполнение всех работ, предусмотренных соглашением по охране труда;
- установление теплового режима в течение зимнего периода в соответствии с санитарными нормами;
- проведение ежедневной влажной уборки классов, коридоров, туалетов, раздевалок и других помещений;
- своевременную выдачу работникам спецодежды один раз в три календарных года;
- режим труда и отдыха работников.

Для реализации этих задач осуществить мероприятия по охране труда.

Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость и ответственные лица указаны в соглашении по охране труда, составляемом на один год.

6.1. Выполнение нормативных требований и правил по охране труда, санитарно – гигиенических условий содержания помещений.

6.2. Контроль над:

- состоянием условий труда и аттестацией рабочих мест по условиям труда,
- правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.3. Проведение инструктажа по безопасным методам и приемам выполнения работ, противопожарной безопасности, оказанию первой помощи при несчастных случаях.

6.4. Своевременное информирование работников о существующем риске для здоровья, компенсациях, предоставляемых в случае ухудшения положения работающих.

6.5. Организацию и проведение за счёт средств работодателя:

- медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения осмотра (ст. 212, 219 ТК РФ);

- санитарно - бытового обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда; предоставить работникам помещение для приема пищи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи (ст.212,223 ТК РФ);

- проверку состояния питьевой воды в соответствии с санитарно – гигиеническими требованиями.

6.6. Ходатайствовать перед фондом социального страхования о приобретении путевок на санаторное лечение для работников и их детей с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.7. Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, производить совместно с профсоюзным комитетом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. 212, 229 ТК РФ)

6.8. Принимать меры (оказание пострадавшим первой медицинской помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций и в случае обострения профессиональных заболеваний (ст.212 ТК РФ).

6.9. Нести ответственность за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.10. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в ст. 184 ТК РФ, Федеральным Законом № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.1998 года. В соответствии с указанным законом размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты трудоспособности. Степень утраты застрахованным профессиональной трудоспособности устанавливается учреждением медико–социальной экспертизы. Выплаты назначаются на основании решения фонда социального страхования РФ. Работнику, состоящему в трудовых отношениях с работодателем, выплаты производятся через бухгалтерию.

6.11. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушений норм охраны труда (ст. 220 ТК РФ).

6.12. Выплачивать денежную компенсацию во время простоя в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (не менее 2/3 заработной платы) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности.

Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст. 220 ТК РФ).

Работник имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда, и расследовании происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания (ст. 219 ТК РФ).

6.13. Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранение среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы.

6.14. Приобретать и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи (ст. 223 ТК РФ).

6.15. Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве, и при обострении профессиональных заболеваний.

6.16. Организовать совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 218 ТК РФ).

Работники обязуются:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессионального заболевания, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ);
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- проходить по приказу работодателя обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

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

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

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 81, ст.336 ТК РФ) производится с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% от заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время участия в качестве делегатов профсоюзных мероприятий.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель профсоюзной организации и его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ), а также изменены их условия труда (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

7.8. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.10. Работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- графики сменности (ст. 103 ТК РФ);
- распределение педагогической нагрузки;
- расписание уроков;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные инструкции работников, инструкции по охране труда;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания (ст. 193,194 ТК РФ).

VIII. Обязательства профсоюзного комитета

8. Профсоюзный комитет обязуется:

- 8.1.** Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально – трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.
- 8.2.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.3.** Извещать вышестоящие органы о нарушении работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст.195 ТК РФ).
- 8.4.** Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза по их заявлению в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 8.5.** Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 8.6.** Оказывать материальную помощь члену профсоюза в случаях: смерти членов его семьи, длительной болезни, операции, порчи имущества согласно утверждённой смете доходов и расходов профсоюзной организации.
- 8.7.** Содействовать осуществлению культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы в учреждении.
- 8.8.** Осуществлять контроль за:
 - соблюдением работодателем и его полномочными представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - правильностью расходования фонда заработной платы, в том числе, фонда экономии заработной платы,
 - правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации;
 - своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования;
 - правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
 - соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на вторую квалификационную категорию;
 - состоянием охраны труда и отдыха работников.

IX. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

9. Работодатель обязуется:

- 9.1.** Совместно с учетом мнения выборного органа представителя коллектива определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников, в возрасте от 25 до 65 лет. (абзац 4 пункта «в» Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки»), перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития организации.
- 9.2.** Направлять работников на дополнительное профессиональное образование по профилю не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 9.3.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 9.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, 8 программам специалитета или программам магистратуры, 12

осваивающим программы кадров в аспирантуре (адъюнктуре) получающим среднее профессиональное образование при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. ст. 173-177 ТК РФ.

9.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст.173- 177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях, финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

9.6. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности), в том числе работников в возрасте от 25 до 65 лет. (абзац 4 пункта «в» Указ Президента РФ от 07.05.2012г. №599 «О мерах реализации государственной политики в области образования и науки).

9.7. Создавать (выделять) квотируемые рабочие места для приема на работу инвалидов и иных граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с установленной органом местного самоуправления квотой.

Х. Заключительные положения

10. Стороны договорились:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в городской комитет по труду.

10.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3. Совместно разработать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществлять контроль за его реализацией и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Рассматривать в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

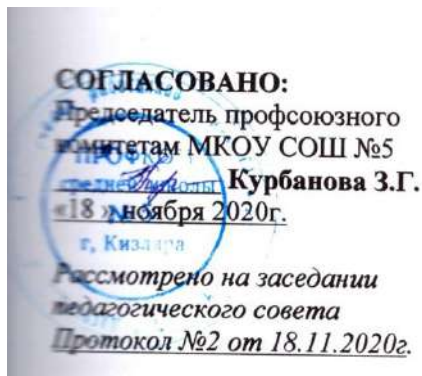
10.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты не позднее 30 сентября 2018 года. Лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставить гарантии трудовой деятельности (ст. 39 ТК РФ).

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №5 (*приложение №1*);
2. Положение об оплате труда работников образовательных муниципальных, казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций (*приложение №2*);
3. План оздоровительных мероприятий МКОУ СОШ №5(*приложение №3*);
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (*приложение №4*);
5. Перечень профессий, дающих право на дополнительный отпуск и доплату за напряженный режим работы, за вредные условия труда в МКОУ СОШ №5 (*приложение №5*).



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МКОУ СОШ №5
Щеглов Ю.А.
 Приказ № 129/1 от 18.11.2020г.

Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 имени А.С. Макаренко» городского округа «город Кизляр»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им. А.С. Макаренко».
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, иными нормативными правовыми актами и Уставом школы от «28» декабря 2014г. и регулируют порядок приема и увольнения работников школы, 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 школе.
- 1.3. Правила утверждены директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 1.4. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 1.6. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору от 18/11/2020г.
- 1.7. Заработная плата работников выплачивается с помощью пластиковых карт два раза в месяц: 10-го числа окончательный расчет за предыдущий месяц и 25-го числа – первая половина заработной платы за текущий месяц.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора – эффективного контракта) ознакомить работника с настоящим коллективным договором, Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.2. При приеме на работу заключает с работником трудовой договор (эффективный контракт) в письменной форме.
- 2.3. Перед заключением трудового договора (эффективного контракта) работник предоставляет секретарю:
 - трудовую книжку вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства либо впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года;
 - сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020 году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

2.4. По письменному заявлению работника МКОУ СОШ № 5 предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период его работы в данной школе:

- на бумажном носителе, заверенный надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности на имя директора школы.

2.6. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, секретарь в этот же день направляет работнику заверенные сведения на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, по почте заказным письмом

2.7. Трудовой договор может быть заключен:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Школа не может требовать заключения срочного трудового договора, если работа носит постоянный характер.

2.8. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пуско-наладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее выполнения (завершение) не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- в случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, и политических партиях и других общественных объединениях;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с гражданами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.9. По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- для проведения срочных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотии, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или)

исполнении (экспонировании) произведений, профессиональными спортсменами в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.10. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе учреждению.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено Федеральным законом.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Отсутствие в трудовом договоре записи о приеме на работу с испытательным сроком означает, что работник принят на работу без испытания.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.12. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.13. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом школы.
- б) Коллективным договором.
- в) Правилами внутреннего трудового распорядка.
- г) Должностными требованиями (инструкциями).
- д) Приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.14. Работник обязан знать свои права и обязанности. Он не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми он не был ознакомлен.

2.15. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.16. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе. Личное дело работника хранится в школе, и после увольнения до достижения работником 75-летнего возраста. При приеме работника на работу делается соответствующая запись в «Книге учета личного состава».

2.17. Перевод работника на другую постоянную работу осуществляется с его письменного согласия. Без согласия работника допускается временный перевод в исключительных случаях с простоем, необходимостью замещения другого отсутствующего работника и при других исключительных обстоятельствах. Временный перевод без согласия работника допускается при условии, если это необходимо для предотвращения опасности жизни и здоровью обучающихся, и является обязательным для работника.

2.18. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора. Какое бы то ни было прямое, или косвенное ограничение прав, или установленных прямых, или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключение 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. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.19. Прекращение трудового договора (увольнение) с работником может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое

заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.21. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.22. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

2.24. 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 следующие категории работников: лиц, предпенсионного возраста, которым до выхода на пенсию по старости остался срок не более одного года.

2.25. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (подпункт «б» п. 3 ст. 81 Трудового кодекса РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.26. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 Трудового кодекса РФ.

2.27. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении

трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.28. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не реже чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную ниже - стоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья.

2.29. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.30. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

III. Основные права работников

Работник имеет право на:

- 3.1.** Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- 3.2.** Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.3.** Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 3.4.** Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- 3.5.** Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- 3.6.** Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.7.** Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- 3.8.** Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.9.** Участие в управлении школы в формах, предусмотренных законодательством и уставом школы;
- 3.10.** Защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.11.** Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 3.12.** Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 3.13.** Досрочный выход на пенсию по старости в соответствии с подпунктом 10 пункта 1 статьи 28 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».
- 3.14.** Участие в управлении учреждением:
 - обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
 - быть избранными в Совет учреждения;

- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
 - принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.
- 3.15.** Защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.16.** Свободу выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, рекомендованных Минобразованием и науки РФ, в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.
- 3.17.** Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.
- 3.18.** Работу по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней.
- 3.19.** Повышение своей педагогической квалификации не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.
- 3.20.** Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.
- 3.21.** Получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.
- 3.22.** Участвовать в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах по рекомендации Общественного совета управления школой.

IV. Основные обязанности работника

- 4.1.** Добросовестно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором, законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка; коллективным договором должностными инструкциями, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», другими локальными актами, являющимися приложением к Уставу учреждения.
- 4.2.** Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.3.** Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.4.** Выполнять установленные нормы труда.
- 4.5.** Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 4.6.** Бережно относиться к имуществу учреждения.
- 4.7.** Незамедлительно сообщать директору школы или дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, либо сохранности имущества учреждения.
- 4.8.** Работник несет материальную ответственность за ущерб, который привел к уменьшению имущества учреждения или к ухудшению его состояния.
- 4.9.** За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка.
- 4.10.** Полная материальная ответственность возлагается на работников, с которыми заключен договор о полной материальной ответственности в случаях:
- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.
- 4.11.** Учитель и воспитатель обязаны:
- а) вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
 - б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;
 - в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
 - г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
 - д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

- е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы.
- 4.12.** Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособлений в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 4.13.** Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.14.** Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.15.** Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию и за 20 минут в случае дежурства с классом по школе.
- 4.16.** Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.
- 4.17.** Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 4.18.** Иметь, поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.
- 4.19.** Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями школы.
- 4.20.** Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 4.21.** Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 4.22.** 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.
- 4.23.** 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.
- 4.24.** Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.
- 4.25.** К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы
- 4.26.** Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - курить в помещениях школы;
 - удалять учащегося с уроков;
- 4.27.** Посторонним Лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.
- Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.
- 4.28.** Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 4.29.** В помещениях школы запрещается:
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
- 4.30.** Быть всегда вежливыми, внимательными к коллективу, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей.
- 4.31.** Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию.
- 4.32.** Быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах.
- 4.33.** Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки.
- 4.34.** Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы; при травмах и несчастных случаях оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.
- 4.35.** Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

V. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 5.1.** Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора.
- 5.2.** Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ
- 5.3.** Поощрять работников за добросовестный труд.
- 5.4.** Представить Общественному Совету управления школы сведения для распределения стимулирующей выплаты педагогическому персоналу школы.
- 5.5.** Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.6.** Представлять учреждение во всех инстанциях.
- 5.7.** Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 5.8.** Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 5.9.** Устанавливать ставки заработной платы на основе Единой тарифной сетки или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета Положение о надбавках, доплатах и премиях.
- 5.10.** Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 5.11.** Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, Общественного совета управления школы. Утверждать Коллективный договор.
- 5.12.** Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.13.** Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий.
- 5.14.** Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.
- 5.15.** Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Общественного Совета управления школы.
- 5.16.** Являться председателем педагогического совета.
- 5.17.** Приостанавливать решения педагогического совета или другого органа самоуправления, если они противоречат действующему законодательству.
- 5.18.** Быть государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, защищать их законные права и интересы (личные, имущественные, жилищные, трудовые и др.)

VI. Основные обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 6.1.** Соблюдать условия трудового договора, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и права работников;
- 6.2.** Предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- 6.3.** Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 6.4.** Обеспечить работу школы в соответствии с Программой развития школы, утвержденной Общественным Советом управления школы.
Организовать труд педагогов и других работников школы 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.
- 6.5.** Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.
- 6.6.** Обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 6.7.** Совершенствовать организацию труда, своевременно и в полном размере выплачивать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.
- 6.8.** Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 6.9.** Осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильных трудовых коллективов, создание благоприятных условий работы школы;
- 6.10.** 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.

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

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

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

6.14. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позже чем за две недели до окончания календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

6.15. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов школ;

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

6.17. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности лицея, поддерживать и поощрять лучших работников.

6.18. Организовать горячее питание для учащихся и работников школ.

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

6.20. Контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них уставом школы, настоящими правилами, должностными инструкциями;

6.21. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.22. Принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в управление образованием.

6.23. Согласовывать с Общественным советом управления школы смету расходования средств доходов, компонент школы учебного плана, введение новых методик образовательного процесса и образовательных технологий, изменения и дополнения правил внутреннего трудового распорядка школы.

6.24. Вносить коррективы и изменения по предложению Общественного совета управления школы:

- в часть материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений (в пределах выделяемых средств);
- в выбор учебников, рекомендованных к использованию;
- в создание необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания учащихся;
- в организацию промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- в мероприятия по охране и укреплению здоровья учащихся;
- в развитие воспитательной работы и организацию внеурочной деятельности;

6.26. Отчитываться перед Общественным советом управления школы по итогам учебно, финансового года.

6.27. Вносит изменения и дополнения по рекомендации Общественного совета управления школы в устав школы, в том числе в части определения:

- прав и обязанностей участников образовательного процесса;
- структуры, компетенции, порядка формирования и работы органов самоуправления школы;
- порядка и оснований отчисления обучающихся;
- системы оценок при промежуточной аттестации, форм и порядка ее проведения.

VII. Режим работы

7.1. Режим работы школы определяется Общественным Советом управления школы, Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и издаваемыми на этой основе приказами директора школы.

7.2. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам образовательного учреждения

обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

7.3. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

7.4. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

7.5. Продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается:

- педагогическим работникам, отнесенным к профессорско-преподавательскому составу;
- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам, и домов ребенка, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности;
- педагогам-психологам;
- социальным педагогам;
- педагогам-организаторам;
- мастерам производственного обучения;
- старшим вожатым;
- инструкторам по труду;
- педагогам-библиотекарям;
- методистам и старшим методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- тьюторам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования;
- руководителям физического воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования;
- преподавателям-организаторам основ безопасности жизнедеятельности;
- инструкторам-методистам, старшим инструкторам-методистам организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

7.6. Продолжительность рабочего времени 30 часов в неделю устанавливается старшим воспитателям (за исключением старших воспитателей, указанных в пункте 7.5 настоящего Приложения).

7.7. Норма часов педагогической работы 20 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;
- учителям-логопедам.

7.8. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям;
- концертмейстерам.

7.9. Норма часов педагогической работы 25 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

7.10. Норма часов педагогической работы 30 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре;
- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций (групп), в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности (далее - медицинские организации и организации социального обслуживания), (за исключением воспитателей, предусмотренных в пунктах 7.9 и 7.11 настоящего Приложения).

7.11. Норма часов педагогической работы 36 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам дошкольного образования, образовательным программам среднего профессионального образования, а также осуществляющих присмотр и уход за детьми (за исключением воспитателей, для которых нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы предусмотрены пунктами 7.9 и 7.10 настоящего Приложения).

7.12. За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в подпунктах 7.13 и 7.14 настоящего пункта, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее - норма часов учебной (преподавательской) работы).

7.13. Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным);
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и спорта;
- педагогам дополнительного образования и старшим педагогам дополнительного образования;
- тренерам-преподавателям и старшим тренерам-преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам в области физической культуры и спорта;
- логопедам медицинских организаций и организаций социального обслуживания;
- учителям иностранного языка дошкольных образовательных организаций;
- преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования педагогической направленности (за исключением преподавателей указанных организаций, применяющих норму часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы).

7.14. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе интегрированным образовательным программам в области искусств (за исключением преподавателей, указанных в подпункте 7.13 настоящего пункта), и по основным программам профессионального обучения.

7.15. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, 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.

7.16. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренные пунктами 7.7 и 7.11 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах. Нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 7.12 настоящего Приложения, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

7.17. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные пунктами 7.9 и 7.11 настоящего Приложения, и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренные пунктом 7.12 настоящего Приложения, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

7.18. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере, гарантируемых согласно пункту 7.10 приложения 2 к настоящему приказу учителям, которым не может быть обеспечена учебная нагрузка в объеме, соответствующем норме часов учебной (преподавательской) работы, установленной за ставку заработной платы в неделю. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы.

Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения и действие.

По шестидневной неделе работает школа, классы с углубленным изучением отдельных предметов.

7.19. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством, привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов,

женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

Они должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и нерабочие праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

7.20. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника, оговаривается в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством РФ.

7.21. Выполнение педагогической работы учителями, преподавателями, тренерами - преподавателями, педагогами дополнительного образования (далее — педагогические работники, ведущие преподавательскую работу) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

7.22. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

7.23. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, 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;

• выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной платой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.).

7.24. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения данных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и п.

7.25. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

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

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

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

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе (ст. 66 Типового положения об образовательном учреждении). Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.27. 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.

7.28. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом правил внутреннего трудового распорядка, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

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.

7.29. 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.

7.30. 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.

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

7.32. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

7.33. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: директор школы, все его заместители.

Ненормированный рабочий день — особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.

7.34. 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.

7.35. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (кафедр), совещания и должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания — полутора часов, собрания школьников — одного часа, занятия кружков, секций — от 45 минут до полутора часов. Дежурство на мероприятиях воспитательного характера до 2,5 часов.

VIII. Время отдыха

8.1. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При шестидневной рабочей неделе — один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье.

8.2. По шестидневной рабочей неделе работают учителя и воспитатели, преподающие в классах, указанных в пункте 7.3. настоящих правил внутреннего трудового распорядка, а также администрация и технический персонал в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

8.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5 января — Новогодние каникулы;
- 7 января — Рождество Христово;
- 23 февраля — День защитника Отечества;
- 8 марта — Международный женский день;
- 1 мая — Праздник Весны и Труда;
- 9 мая — День Победы;
- 12 июня — День России;
- 4 ноября — День народного единства.

При совпадении праздничного дня на выходной день, выходной переносится на следующий рабочий день.

8.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

8.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск имеет продолжительность 56 календарных дней. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

8.6. Женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности — 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов — 86, при рождении двух или более детей — 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию, установленном федеральными законами в размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов.

8.7. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособий по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами.

Отпуска по уходу за ребенком могут быть использованы полностью или по частям также отцом ребенка, бабушкой, дедом, другим родственником или опекуном, фактически осуществляющим уход за ребенком.

По заявлению женщины или лиц, указанных в части второй настоящей статьи, во время нахождения в отпусках по уходу за ребенком они могут работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж

работы по специальности (за исключение случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости).

8.8. Матерям, имеющих детей школьников, идущих в 1 класс предоставляется 1 день (1 сентября).

8.9. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением предоставляются в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса РФ. Данные гарантии предоставляются работникам, получающим образование соответствующего уровня впервые.

8.10. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;
- время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

8.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя.

8.12. График отпусков утверждается директором школы с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска (т.е. позднее чем за три дня до начала отпуска), либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала, то по письменному заявлению работника ему обязаны перенести отпуск на другой срок.

Перенесение отпуска на следующий год допускается в исключительных случаях с согласия работника. Этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания рабочего года, за который он предоставлялся.

8.13. Разделение отпуска на части, возможно, только с согласия работника, при этом хотя бы одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

8.14. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

8.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

8.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен, отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. - Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам — до 60 календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

8.17. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления нормы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

Полученный средний дневной заработок умножается на количество дней отпуска.

8.18. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления, которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

IX. Меры поощрения

9.1. За добросовестный труд, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетными грамотами.

9.2. Инициаторами награждения могут выступить, помимо администрации школы, органы самоуправления: Общественный совет управления школы; попечительский совет; педагогический совет, а также профсоюзный комитет и методические объединения (кафедры).

9.3. За особые трудовые заслуги школы может представлять своих работников к отраслевым наградам Министерства образования и науки;

9.4. За выдающиеся заслуги работники могут представляться к награждению орденами и медалями России, а также к почетным званиям «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель РД»; знаком «Почетный работник общего образования РФ», Характеристика на учителя, представленного к награждению обсуждается и утверждается на общем собрании работников школы.

9.5. Распределение стимулирующих выплат работникам школы осуществлять согласно Положению школы о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат, утвержденного Общественным советом управления школы.

9.6. Награждение денежной премией осуществляется в соответствии с «Положением о порядке установления доплат, надбавок и премий работникам образовательного учреждения». При этом учитывается мнение профсоюзного комитета, если, награждаемые являются членами профсоюза. Поощрения объявляются в приказе директора по учреждению, доводятся до сведения работника под роспись, заносятся в трудовую книжку работника и форму Т-2.

Приказ о поощрении вывешивается на доске приказов и доводится до сведения всех работников школы.

Х. Меры дисциплинарного взыскания

10.1. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, локальными нормативными актами, трудовым договором.

10.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

10.3. Виды дисциплинарных взысканий:

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

Расторжение трудового договора с педагогическим работником и работниками из числа вспомогательного и административного персонала может быть осуществлено по ходатайству Общественного совета управления школы.

10.4. Дисциплинарное взыскание действует в течение календарного года. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

10.5. Если в течение года работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, объявляют новое дисциплинарное взыскание, то окончание срока действия первого дисциплинарного взыскания продлевается до окончания срока второго дисциплинарного взыскания.

10.6. Работодатель вправе снять с работника дисциплинарное взыскание досрочно по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10.7. К дисциплинарным взысканиям относятся увольнение работника по следующим основаниям:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5, статья 81 ТК РФ);
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавала реальную угрозу наступления таких последствий (пункт 6 статья 81 ТК РФ).

- Совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 ТК РФ).
- Совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 ТК РФ).
- Принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 ТК РФ).
- Однократное грубое нарушение руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 ТК РФ).
- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1, статья 336 ТК РФ).

10.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

10.9. 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 представительного органа работников.

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

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

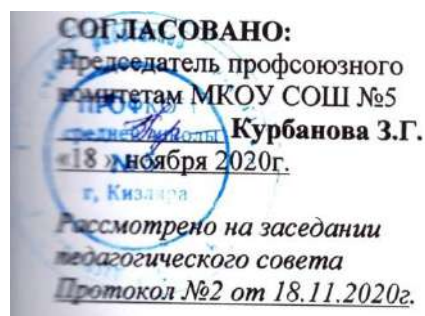
10.12. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

XI. Оплата труда

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: 10 (выплата заработной платы) и 25 (выплата аванса) число текущего месяца. Если дни выплаты заработной платы совпадут с выходными днями то днем выплаты заработной платы считать день на кануне. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период.



УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МКОУ СОШ №5
 Щеглов Ю.А.
 Приказ № 129/1 от 18.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 124

об оплате труда работников образовательных муниципальных, казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5 им. А.С.Макаренко» городского округа «город Кизляр»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 февраля 2019 года № 28 об изменении в положении «Об оплате труда работников государственных, казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Республики Дагестан», Постановлением администрации городского округа «город Кизляр» № 313 от 04.04.2019г. об утверждении «Положения об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций городского округа «город Кизляр»».

Положение применяется при определении размера заработной платы работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных образовательных организаций (далее – учреждения), и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам руководителей структурных подразделений и специалистов учреждений, устанавливаемых на основе утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) и критериям установления;
- условия оплаты труда директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждений, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами (соглашениями), локальными нормативными актами (положениями) в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами Республики Дагестан, городского округа «город Кизляр» и настоящим Положением с учетом решения представительного органа работников (профсоюза).

1.3. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом настоящего Положения.

1.4. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса Российской Федерации условия оплаты труда (в том числе оклад (должностной оклад) или ставка заработной платы работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты) являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Финансовое обеспечение расходных обязательств городского округа, связанных с реализацией настоящего Положения, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений, а также на предоставление муниципальным бюджетным и автономным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам на соответствующий финансовый год.

1.6. В случаях, когда месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), с учетом всех выплат компенсационного и стимулирующего характера окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по работе, выполняемой в порядке совместительства, производится отдельно.

II. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, размеры повышающих коэффициентов к окладам отдельных работников и критерии их установления

2.1. Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам должностей работников образования (за исключением должностей высшего и дополнительного профессионального образования) устанавливаются в следующих размерах:

2.1.1. Профессиональная квалификация группа должностей педагогических работников:

квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)	
1	2	3	
1й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ физическая культура, ➤ музыкальный руководитель, ➤ старший вожатый: 	9668	
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	10441
		<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	11277
2й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ инструктор-методист, ➤ педагог дополнительного образования, ➤ педагог-организатор, ➤ концертмейстер, ➤ социальный педагог, ➤ тренер-преподаватель: 	10441	
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	11277
		<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	12179
3й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ педагог-психолог, ➤ старший инструктор-методист, ➤ старший педагог дополнительного образования, ➤ старший тренер-преподаватель, ➤ воспитатель (за исключением воспитателя дошкольного образования), ➤ мастер производственного обучения, ➤ методист: 	10441	
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	11277
		<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	12179
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	11280
		<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	12182
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	13094
4й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ педагог-библиотекарь, ➤ преподаватель-организатор ОБЖ, ➤ руководитель физического воспитания, ➤ старший методист, ➤ преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу), ➤ тьютор (за исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования), ➤ старший воспитатель, ➤ учитель-дефектолог, ➤ учитель-логопед (логопед): 	10441	
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	11277
		<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	12179
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	11280
		<i>при наличии высшей квалификационной категории</i>	12179
		<i>при наличии I квалификационной категории</i>	11280

при наличии I квалификационной категории
при наличии высшей квалификационной категории

12182
13094

В оклады (должностные оклады) педагогических работников включен размер ежемесячной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
1й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заведующий, ➤ начальник структурных подразделений: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко II квалификационному уровню): <ul style="list-style-type: none"> • при работе в учреждении, отнесенной в III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории; • при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории; • при работе в учреждении, отнесенном ко I группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории 	<p>9668</p> <p>10441</p> <p>11277</p> <p>12179</p>
2й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; ➤ начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к III квалификационному уровню); ➤ старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и (или) среднего профессионального образования: • при работе в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории; • при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории; • при работе в учреждении, отнесенном к группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории 	<p>9668</p> <p>10441</p> <p>11277</p> <p>12179</p>
3й квалификационный уровень	<ul style="list-style-type: none"> ➤ начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего 	<p>9668</p>

<ul style="list-style-type: none"> • при работе в учреждении, отнесенном к III группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории, либо в учреждении, либо в учреждении, отнесенном к II группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории; • при работе в учреждении, отнесенном ко II группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории либо в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии I квалификационной категории; • при работе в учреждении, отнесенном к I группе по оплате труда руководителей, и наличии высшей квалификационной категории 	10441
	11277
	12179

Руководителям структурных подразделений и специалистам учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу: за специфику работы; за наличие звания; за наличие учебной степени кандидата наук и доктора наук.

Решение об установлении соответствующих повышающих коэффициентов принимается директором учреждения в отношении каждого конкретного работника в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

2.1.3. Повышающие коэффициенты за специфику работы определяются в следующих размерах:

Основание для установления повышающего коэффициента	Коэффициент за специфику работы, %
1	2
Общеобразовательные учреждения:	
лицей (педагогические работники, работающие в лицейских классах)	10
гимназия (педагогические работники, работающие в гимназических классах), центр образования (педагогические работники, работающие в центре)	10
центр развития (педагогические работники, работающие в центре)	10
индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья на основании медицинского заключения	13
индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	13
работники, владеющие иностранным языком и принимающие его в работе в общеобразовательных учреждениях с углубленным изучением иностранного языка	10
Общеобразовательные школы-интернаты, в том числе:	
школы-интернаты всех наименований	10
кадетская школа-интернат	10
образовательные учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе: детский дом	13
оздоровительные образовательные учреждения санаторного типа (классы, группы) для детей, нуждающихся в длительном лечении (педагогическим работникам)	13
специальные (коррекционные) образовательные учреждения (отделения, классы, группы) для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психологического развития), в том числе:	13
- детский сад	13
- школа-интернат	13
образовательные учреждения для детей, в нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в том числе:	13
- логопедические пункты	13
- классы (группы) компенсирующего обучения, специальные коррекционные классы (группы) для детей с отклонением в развитии различной направленности в образовательных учреждениях всех типов	13

При наличии оснований для применения двух и более коэффициентов, соответствующие коэффициенты суммируются.

2.1.4. Повышающий коэффициент за наличие звания «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель Республики Дагестан», «Народный учитель Российской Федерации» и «Народный учитель Республики Дагестан» увеличивает оклад (должностной оклад) педагогических работников на 8% для всех образовательных организаций, за исключением организаций высшего и дополнительного профессионального образования, а также научных организаций.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному, имеющему наибольшее значение.

2.1.5. Повышающие коэффициенты принимаются при исчислении выплат по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству.

Установление повышающих коэффициентов образует новый оклад, и выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются исходя из нового оклада.

III. Условие оплаты труда директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений

3.1. Заработная плата директоров, заместителей директоров и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера директорам учреждений принимается главой городского округа «город Кизляр».

Решение о премировании заместителей директора и главного бухгалтера учреждения принимается директором.

Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключенном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.2. Размер должного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В качестве показателя эффективности работы директора учреждения по решению главы городского округа «город Кизляр» может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предыдущим годом, без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется нормативным правовым актом учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 3.

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

К основному персоналу учреждений относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, для реализации которых создано учреждение (педагогические работники).

Перечень должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Образование», устанавливаются Министерством образования и науки Республики Дагестан.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При определении средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады) (без учета повышения за работу в сельской местности и специфику работы), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера (за исключением выплат, не предусмотренных системой оплаты труда и материальной помощи) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

3.3. Должностной оклад руководителя учреждения исчисляется по следующей формуле:

$O_{рук.} = ЗП_{ср} \times K$, где:

$O_{рук.}$ – должностной оклад руководителя;

$ЗП_{ср}$ – размер средней заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу учреждения;

K – повышающий коэффициент, учитывающий масштаб и уровень управления.

3.4. Отнесение к группам оплаты труда руководителей учреждений осуществляется в зависимости от количества показателей образовательного учреждения (контингент обучающихся, количество работников, наличие компьютерных классов и т.д.)

Размеры повышающего коэффициента для определения должностного оклада руководителя учреждения по группе оплаты труда и объемные показатели, характеризующие масштаб управления образовательным учреждением, утверждаются постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

3.5. В случае изменения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения, вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого учреждения, и (или) изменения группы оплаты труда руководителя образовательного учреждения, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада.

3.6. Администрация городского округа «город Кизляр» устанавливает директорам учреждений выплаты стимулирующего характера и вправе централизовать до 5% лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений.

Распределение централизованных лимитов бюджетных обязательств осуществляется администрацией городского округа «город Кизляр» с учетом результата деятельности учреждения.

Премирование директоров учреждений осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом администрации городского округа «город Кизляр».

Премирование заместителей директора и главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с положением о премировании, утверждаемым нормативным актом учреждения.

3.7. Директором учреждений и их заместителям по согласованию с администрацией городского округа «город Кизляр» разрешается вести в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности в пределах рабочего времени по основной должности, но не более 12 часов в неделю.

Определение размеров заработной платы директоров и заместителей по основной должности и работе по специальности, выполняемой в порядке совмещения, производится раздельно по каждой из должностей (виду работ).

IV. Условия осуществления размеры выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года № 117, работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещений профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

К указанным выплатам относится доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в повышенном размере от 4 до 12 % оклада, тарифной ставки работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости на таких работах.

4.3. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, для учреждений образования относятся:

а) доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

б) доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

в) доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации (данный подпункт не распространяется на директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера);

г) доплата за работу в ночное время устанавливается в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за работу в ночное время с 22.00 до 6.00 устанавливается за каждый час работы в размере 50% часовой ставки (должностного оклада) с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда.

Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем

деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом доплаты за работу с вредными и (или) опасными, тяжелыми (особо тяжелыми) и особыми условиями труда работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

д) оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

е) выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников, устанавливаются в следующих размерах:

Виды работ		Размер выплат в %
1. За работу во время вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда		
1	С тяжелыми и вредными условиями	До 10-12%
2. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника		
1	За выполнение отдельных специальных заданий	До 10 %
2	За руководство ШМО, ГМО	До 5 %, 10 %
3	За работу с библиотечным фондом учебников	До 13 %
4	За совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение работ временно отсутствующих работников	Размеры доплат устанавливаются в трудовом договоре по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются
5	За работу в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни	В соответствии с ст. № 153 ТК РФ
6	За наличие ученой степени кандидата наук	20 %
7	За классное руководство 1-4 классы	10%
8	За классное руководство 5-11 классы	13%
9	За проверку письменных работ	До 10%
10	За заведование кабинетами	5%
11	За заведование домоводством, мастерскими	10%, 18%
12	За осуществление индивидуального обучения на дому обучающихся	До 13%
13	За непрерывный стаж работы	До 5%
14	За наличие звания «Почетный работник РФ» Заслуженный учитель РД	10% 8%
15	Молодым специалистам (в первые три года)	20%
16	За руководство физическим воспитанием	60%
17	За преподавание родного языка в школах, где обучение ведется на русском языке	10%
18	За наличие в классе детей свыше 26-30 31-40 Свыше 40	3% 6 % 9 %

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах (%) к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе осуществляемой по совместительству.

Размеры условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждений.

4.5. Размер компенсационного характера может устанавливаться на учебный год, квартал, месяц и на другие сроки.

V. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальными актами, нормативно-правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными актами.

5.2. В соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля

2009 года №117, работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников (за наличие звания, за стаж педагогической работы и молодому специалисту) или в абсолютных размерах по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы (за качество выполняемой работы, интенсивность и высокие результаты труда, премиальные выплаты).

Установление стимулирующих выплат осуществляется органами самоуправления учреждения образования по представлению руководителя учреждения. Орган самоуправления создает специальную комиссию, в которую входит директор учреждения, представители органов самоуправления, научно-методического совета и профсоюзной организации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах бюджетных ассигнований бюджета городского округа «город Кизляр», предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.3. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам учреждения за:

- интенсивность и напряженность работы, связанные со спецификой контингента и большим разнообразием развивающихся программ;
- особый режим работы;
- непосредственное участие в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных, республиканских программ;
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

5.4. К выплатам стимулирующего характера за качество выполняемой работы относятся:

а) стимулирующие выплаты педагогическим работникам за наличие почетного звания:

- лицам, награжденным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», - 10 % оклада (должностного оклада);
- лицам, награжденным знаком «Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации», - 10 % оклада (должностного оклада);
- лицам, награжденным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации», 10 % оклада (должностного оклада);

При наличии у педагогических работников учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата почетного звания производится от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

Директорам учреждений и заместителям производится оплата за наличие почетного звания только в том случае, если они ведут учебную нагрузку, за часы учебной нагрузки. Оплата производится от ставки заработной платы пропорционально отработанному времени.

При наличии нескольких почетных званий оплата производится по одному основанию, имеющему наибольшее значение;

б) стимулирующие выплаты молодым специалистам в первые 3 года работы выплачиваются в размере 20 % от оклада.

Молодым считается дипломированный специалист (в том числе бакалавр, магистр вне зависимости от формы обучения), который в первые 2 года после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования устроился на работу в учреждение на должность, относящуюся к основному персоналу (педагогическому) учреждения;

в) стимулирующие выплаты водителю автомобилей всех типов, имеющим:

- 1-й класс – 15 % оклада (должностного оклада);
- 2-й класс – 5% оклада (должностного оклада).

5.5. Выплаты стимулирующего характера за стаж непрерывной работы устанавливается в виде надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам учреждения за продолжительность педагогической работы в учреждениях образования.

Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, надбавка выплачивается в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

Надбавка за стаж непрерывной работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения. Директор учреждения несет ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам учреждения, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж непрерывной работы, заверенные подписью руководителя и печатью. Размер исчисления стимулирующих выплат за стаж педагогической работы определен в следующих размерах от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом учебной нагрузки:

от 3 до 5 лет – 2 %;

от 5 до 10 лет – 3 %;

от 10 до 15 лет – 4 %;

свыше 15 лет – 5 %

При наличии у педагогических работников учебной нагрузки от одной ставки и выше оплата за стаж педагогической работы начисляется от одной ставки. В случае, когда педагогический работник имеет учебную нагрузку менее одной ставки, оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.6. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам учреждений за:

- ✓ официально зафиксированные достижения учащихся в олимпиадах, конкурсах, исследовательской работе; разработку программ кружков и факультативов; официально зафиксированные достижения педагога в конкурсах и исследовательской работе; организацию внеурочных мероприятий, в том числе социальных проектов; участие педагога в экспериментальной или научно-методической деятельности, в том числе активное участие в семинарах, конференциях, методических объединениях; создание сетевых, инновационных программ, в том числе элективных курсов, в рамках профессионального обучения, утвержденных внешними рецензентами; авторские программы разного типа; образцовое содержание кабинета; высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации учащихся; высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса; качественную организацию работы общественных органов, участвующих в управлении школой (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и т. д.); сохранение контингента учащихся в 10-11 классах; обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда; высокое качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; внедрение новых программ, положений, подготовка экономических расчетов;
- ✓ качественное ведение документации на основании актов внешнего контроля;
- ✓ отсутствие жалоб со стороны работников.

5.7. Работники учреждений премируются:

а) в случае поощрения:

- Правительством Республика Дагестан – в размере 10 000 рублей;
- Главой Республики Дагестан – в размере 15 000 рублей;
- Правительством Российской Федерации – в размере 15 000 рублей;
- Президентом Российской Федерации – в размере 20 000 рублей;

б) при награждении:

- орденами и медалями Российской Федерации – в размере 20 000 рублей;
- ведомственными наградами:

Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации (нагрудным знаком) – в размере 10 000 рублей;

Почетной грамотой Министерства образования и науки Республики Дагестан – в размере 5 000 рублей.

5.8. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников учреждения, включающее в себя конкретный перечень критериев и размеры выплат стимулирующего характера, утверждается постановлением администрации городского округа «город Кизляр».

На основе настоящего Положения администрацией учреждения совместно с органами самоуправления учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт, определяющий перечень критериев и показателей, размер стимулирующих надбавок, порядка расчета и выплаты. Указанный локальный акт принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается руководителем учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять:

Для педагогических работников общеобразовательных учреждений – не менее 5 %; для педагогических работников дошкольных образовательных учреждений – не менее 5 %; для преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных учреждений профессионального образования не менее 5 %; для лиц, занимающих другие должности - не менее 5 %.

**1. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера
заместителя директора по УВР, ВР МКОУ СОШ №5**

ФИО заместителя директора по УВР, ВР _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
Критерий 1. За интенсивность и высокие показатели работы				
1	Общие показатели успеваемости обучающихся на уровне города по результатам итоговой аттестации и других форм независимой оценки качества образования: - ниже - равен - выше	0 до 0,5 до 1		
2	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах, конкурсов, конференции: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 0,5 до 2 до 3		
3	Разработка и внедрение педагогами школы авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов	до 7		
Критерий 2. Организация методической работы				
1	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе (учебно) воспитательной работе	до 5		
2	Высокие результаты методической деятельности (призовые места педагогов в конкурсах, на конференциях): <i>(нужное подчеркнуть)</i> - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3		
3	Подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 2 до 3 до 4 до 5		
4	Проведены открытые мастер-классы для профессиональной и непрофессиональной аудитории: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 3 до 4 до 5 до 6		
5	Наличие публикаций заместителя директора: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 2 до 3 до 4 до 5		
Критерий 3. Эффективность управленческой деятельности				
1	Системность и высокий методический уровень мониторинга обученности учащихся	до 3		
2	Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации	до 2		
Критерий 4. Участие в инновационной деятельности				
1	Участие в разработке инновационных программ, экспериментальных проектах: <i>(нужное подчеркнуть)</i>			

	- на школьном уровне - на городском уровне - на республиканском уровне - на федеральном уровне	до 1 до 5 до 7 до 10		
2	Организация и проведение мероприятий	до 7		
3	Работа по самообразованию: - работа над темой по самообразованию учреждения - прохождение курсов повышения квалификации	до 1 до 5		
4	Организация эффективного дежурства по учреждению (<i>дежурного администратора</i>)	до 2		
5	Награды: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1 до 2 до 3 до 4		
6	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий, член комиссии по стимулирующим выплатам и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Заместитель директора по УВР: _____
(ФИО заместителя директора по УВР, ВР) _____
подпись

Комиссия:

Председатель: Щеглов Ю.А. _____

Члены комиссии: Будаева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логинова А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

2. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера учителя МКОУ СОШ №5

ФИО учителя _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
Критерий 1. За интенсивность и высокие показатели работы				
1	Средний балл обучающихся по итогам четверти (по всем классам, в которых учитель ведет предмет) в сравнении с тем же показателем предыдущей четверти: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - ниже - равен - выше	0 до 1 до 2		
2	Средний балл обучающихся по ЕГЭ, ГИА в сравнении со средним баллом по городу: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - ниже - равен - выше	0 до 1 до 2		
3	Средний балл обучающихся, сдававших ЕГЭ, ГИА, в сравнении со средним баллом за год: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - ниже - равен - выше	0 до 1 до 2		
Критерий 2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам				
1	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня	I-2 II-1 III-0,5		
	- городского уровня	I-5 II-4 III-3		
	- республиканского уровня	I-10 II-9 III-8		
	- федерального уровня	I-15 II-14 III-13		
2	Подготовка обучающихся, занятых в проектной деятельности и представляющих работы на конференциях: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня	до 1 до 2 до 3		
3	Работа учителя с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, к дистанционным конкурсам) при предоставлении данных	до 4		
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы				
1	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе обучения по предмету и в воспитательной работе: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - изготовление дидактического материала - использование интерактивной доски - использование мультимедийного проектора - проведение интернет-уроков - использование ТСО (теле-видеоаппаратуры)	до 1 до 1 до 1 до 1 до 1		
Критерий 4. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта				

1	Участие учителя в профессиональных конкурсах: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
2	Наличие призовых мест учителя в профессиональных конкурсах: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 5 до 6 до 7		
3	Учителем подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 2 до 3 до 4 до 5		
4	Учителем проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 3 до 4 до 5 до 6		
5	Наличие собственных публикаций учителя: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1 до 2 до 3 до 4		
6	Работа над пополнением портфолио как средства мониторинга профессиональных достижений учителя (при предоставлении результатов)	до 1		
7	Работа учителя по самообразованию: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - работа над темой по самообразованию учреждения - прохождение курсов повышения квалификации	до 1 до 5		
8	Наставничество (с предоставлением справки)	до 10		
9	Организация эффективного дежурства учителя по учреждению	до 1		
10	Награды: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1 до 2 до 3 до 4		
11	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Учитель: _____
(ФИО учителя)

подпись

Комиссия:

Председатель:

Щеглов Ю.А. _____

Члены комиссии:

Будалева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логинова А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

3. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера учителя физического воспитания МКОУ СОШ №5

ФИО учителя физического воспитания _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
Критерий 1. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся (в сравнении с предыдущим годом)				
1	Средний балл обучающихся по итогам семестра (по всем классам, в которых учитель ведет предмет) в сравнении с тем же показателем предыдущего периода: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - ниже - равен - выше	0 до 1 до 2		
2	Реализация программ, проектов, экспериментов по организации физкультурно-оздоровительной работы с детьми	до 2		
Критерий 2. Позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по преподаваемым предметам				
1	Наличие призовых мест на предметных олимпиадах: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня	I-2 II-1 III-0,5		
	- городского уровня	I-5 II-4 III-3		
	- республиканского уровня	I-10 II-9 III-8		
	- федерального уровня	I-15 II-14 III-13		
2	Наличие призовых мест обучающихся в конкурсах, соревнованиях: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня	I-2 II-1 III-0,5		
	- городского уровня	I-3 II-2 III-1		
	- республиканского уровня	I-4 II-3 III-2		
	- федерального уровня	I-5 II-3 III-2		
3	Охват оздоровительными мероприятиями детей с ослабленным здоровьем	до 1		
4	Подготовка обучающихся, занятых в проектной деятельности и представляющих работы на конференциях, конкурсах, соревнованиях: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня	до 1 до 2 до 3		
5	Работа учителя с одаренными детьми (подготовка к олимпиадам, к дистанционным конкурсам, соревнованиям) при предоставлении данных	до 4		
Критерий 3. Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы				

1	Учителем подготовлены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 2 до 3 до 5 до 6		
Критерий 4. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта				
1	Участие учителя в профессиональных конкурсах: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
2	Наличие призовых мест учителя в профессиональных конкурсах: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 5 до 6 до 7		
3	Учителем проведены открытые уроки, внеклассные мероприятия (мастер-классы) для профессиональной и непрофессиональной аудитории: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 3 до 4 до 5 до 6		
4	Наличие собственных публикаций учителя физической культуры: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1 до 2 до 3 до 4		
5	Работа учителя по самообразованию: • работа над темой по самообразованию учреждения (на конец года) • прохождение курсов повышения квалификации	до 1 до 5		
6	Наставничество (с предоставлением справки)	до 10		
7	Организация эффективного дежурства учителя по учреждению	до 1		
8	Награды: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1 до 2 до 3 до 4		
9	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Учитель физического воспитания: _____
(ФИО учителя физического воспитания) подпись

Комиссия:

Председатель:

Члены комиссии:

Щеглов Ю.А. _____

Будалева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логинова А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

**4. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера
классного руководителя МКОУ СОШ №5**

ФИО классного руководителя _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
1	Оформление классным руководителем плана воспитательной работы в соответствии с предъявляемыми требованиями, с творческим подходом, способствующим достижению результативности в воспитательной деятельности (<i>сентябрь</i>)	до 3 до – 3		
2	Процент обучающихся класса, закончивших четверть на «4» и «5», в сравнении с тем же показателем предыдущей четверти: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - ниже - равен - выше	0 до 1 до 2		
3	Процент обучающихся класса, закончивших четверть с одной «3», в сравнении с тем же показателем предыдущей четверти: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - ниже - равен - выше	0 до 1 до 2		
4	Участие обучающихся в системе дополнительного образования (<i>нужное подчеркнуть</i>) - до 25% - 25-50% - свыше 50%	до 0,5 до 1 до 2		
5	Наличие призовых мест обучающихся в конкурсах, соревнованиях: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня	I-2 II-1 III-0,5		
	- городского уровня	I-3 II-2 III-1		
	- республиканского уровня	I-4 II-3 III-2		
	- федерального уровня	I-5 II-3 III-2		
6	Участие классного руководителя в профессиональных конкурсах: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
7	Наличие призовых мест классного руководителя на профессиональных конкурсах: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 5 до 6 до 7		
8	Классным руководителем подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических			

	объединениях, педагогических советах и т.д. (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня	до 2 до 3 до 4		
9	Наличие собственных публикаций о жизни класса по воспитательной работе: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1 до 2 до 3 до 4		
10	Доля воспитанников, выполняющих требования к внешнему виду обучающихся: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - менее 30% - от 30 до 70% - 100%	до 0,25 до 0,5 1		
11	Системность в работе с родителями: - посещаемость классных и общешкольных родительских собраний (<i>более 75%</i>)	до 1		
12	Отсутствие в классе конфликтов, наносящих вред здоровью	до 1		
13	Организация и проведение мероприятий, классных часов: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - открытое мероприятие - открытый классный час	до 4 до 3		
14	Информация о жизни класса в электронном, информационном пространстве: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - сайт учреждения - электронный журнал - собственная страница или сайт	до 1 до 1 до 1		
15	Организация эффективного дежурства класса по учреждению	до 1		
16	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Классный руководитель: _____
(ФИО классного руководителя)

подпись

Комиссия:

Председатель:

Члены комиссии:

Щеглов Ю.А. _____

Будалева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логинова А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

5. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера педагог-психолога МКОУ СОШ №5

ФИО педагог-психолога _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс.
1	Положительная динамика количества индивидуальных консультаций для обучающихся, родителей, педагогов	до 2		
2	Участие педагог-психолога в профессиональных конкурсах (<i>нужное подчеркнуть</i>) различных уровней: - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
3	Результативность организации адаптационного периода между ступенями школьного обучения	до 2		
4	Высокое качество психологического сопровождения предпрофильной и профильной подготовки	до 2		
5	Своевременное и качественное ведение документации	до 2		
6	Наличие призовых мест педагог-психолога в профессиональных конкурсах (<i>нужное подчеркнуть</i>): - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 5 до 6 до 7		
7	Педагог-психологом подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 2 до 3 до 4 до 5		
8	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе работы педагог-психолога: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - изготовление дидактического материала - использование интерактивной доски - использование мультимедийного проектора - проведение интернет-уроков - использование ТСО (теле-видеоаппаратуры)	до 1 до 1 до 1 до 1 до 1		
9	Педагог-психологом проведены открытые занятия и семинаров, для профессиональной и непрофессиональной аудитории: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 3 до 4 до 5 до 6		
10	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	до 1		
11	Наличие собственных публикаций педагог-психолога: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1 до 2 до 3 до 4		
12	Результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися	до 2		

13	Организация эффективного дежурства по учреждению	до 1		
14	Награды: <i>(нужное подчеркнуть)</i> - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1 до 2 до 3 до 4		
15	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Педагог-психолог: _____
(ФИО педагог-психолога) подпись

Комиссия:

Председатель:

Щеглов Ю.А.

Члены комиссии:

Будалева С.И.

Абдулкеримова В.В.

Хасанова Р.М.

Курбанова З.Г.

**6. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера
социального педагога МКОУ СОШ №5**

ФИО социального педагога _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
1	Отсутствие детей в возрасте 7-18 лет, проживающих в микрорайоне школы и не обучающихся в нарушение закона	до 1		
2	Отсутствие или положительная динамика в сторону уменьшения правонарушений и нарушений общественного порядка, негативных проявлений в подростковой среде	до 1		
3	Взаимодействие с семьями учащихся (акты посещения, журнал проведения бесед)	до 1		
4	Работа по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями и т.д. учащихся из числа сирот и оставшихся без попечения родителей	до 1		
5	Оказание помощи учащимся из малообеспеченных семей, учащимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшими в экстремальные ситуации	до 1		
6	Результативное зафиксированное участие в профессиональных конкурсах: (<i>нужное подчеркнуть</i>) • школьного уровня • городского уровня • республиканского уровня • федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
7	Демонстрация достижений через открытые занятия, мероприятия, мастер-классы: (<i>нужное подчеркнуть</i>) • школьного уровня • городского уровня • республиканского уровня • федерального уровня	до 3 до 4 до 5 до 6		
8	Участие социальным педагогом в профессиональных конкурсах: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
9	Участие в организации и проведении классных и общешкольных родительских собраний	до 1		
10	Социальным педагогом подготовлены и проведены выступления на методических советах, семинарах, конференциях, методических объединениях, педагогических советах и т.д.: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 2 до 3 до 4 до 5		
11	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе работы социального педагога: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - изготовление дидактического материала - использование интерактивной доски - использование мультимедийного проектора - проведение интернет-уроков - использование ТСО (теле-видеоаппаратуры)	до 1 до 1 до 1 до 1 до 1		
12	Наличие собственных публикаций социального педагога:			

	(<i>нужное подчеркнуть</i>) - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1 до 2 до 3 до 4		
13	Организация эффективного дежурства по учреждению	до 1		
14	Награды: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1 до 2 до 3 до 4		
15	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Социальный педагог: _____
(ФИО социального педагога) _____
подпись

Комиссия:

Председатель: Щеглов Ю.А. _____

Члены комиссии: Будалева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логинова А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

**7. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера
учителя-логопеда МКОУ СОШ №5**

ФИО учителя-логопеда _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
1	Положительная динамика количества индивидуальных консультаций для обучающихся, родителей, педагогов	до 2		
2	Участие учителя-логопеда в профессиональных конкурсах: (нужное подчеркнуть) - школьного уровня - городского уровня - республиканского уровня - федерального уровня	до 1 до 2 до 3 до 4		
3	Учителем-логопеда проведены открытые занятия, мероприятия, мастер-классы: (нужное подчеркнуть) • школьного уровня • городского уровня • республиканского уровня • федерального уровня	до 3 до 4 до 5 до 6		
4	Прослеживание динамики развития письменной речи: • отсутствие в письменных работах логопедических ошибок • наличие небольшого количества логопедических ошибок	до 3 до 1		
5	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе работы учителя-логопеда: (нужное подчеркнуть) - изготовление дидактического материала - использование интерактивной доски - использование мультимедийного проектора - проведение интернет-уроков - использование ТСО (теле-видеоаппаратуры)	до 1 до 1 до 1 до 1 до 1		
6	Наличие собственных публикаций учителя-логопеда: (нужное подчеркнуть) - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1 до 2 до 3 до 4		
7	Организация эффективного дежурства по учреждению	до 1		
8	Награды: (нужное подчеркнуть) - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1 до 2 до 3 до 4		
9	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Учитель-логопед: _____

(ФИО учителя-логопеда) подпись

Комиссия:

Председатель:

Щеглов Ю.А. _____

Члены комиссии:

Будалева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логина А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

8. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера старшей вожатой МКОУ СОШ №5

ФИО старшей вожатой _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	макси-мальный балл	само-оценка	оценка комисс
1	Количество учащихся, вовлеченных в мероприятия воспитательного характера	до 5		
2	Положительная динамика в организации работы органов ученического самоуправления	до 3		
3	Наличие призовых мест обучающихся в конкурсах, соревнованиях: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня	I-2 II-1 III-0,5		
	- городского уровня	I-3 II-2 III-1		
	- республиканского уровня	I-4 II-3 III-2		
	- федерального уровня	I-5 II-3 III-2		
4	Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования	до 1		
5	Организация различных форм внеклассной и внешкольной работы	до 1		
6	Организация и проведение мероприятий, выступления на конференциях, семинарах, «круглых столах» и т.д.	до 5		
7	Наличие собственных методических и дидактических разработок	до 3		
8	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе систематизации документации старшей вожатой	до 5		
9	Наличие собственных публикаций старшей вожатой: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм - на сайтах педагогических сообществ - в периодической печати - в сборнике работ	до 1		
		до 2		
		до 3		
		до 4		
10	Награды: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - от МКОУ СОШ №5 - от МКУ УО «город Кизляр» - от администрации городского округа «город Кизляр» - от республики Дагестан	до 1		
		до 2		
		до 3		
		до 4		
11	Организация эффективного дежурства по учреждению (<i>дежурный администратор</i>)	до 2		
12	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий, член комиссия по стимулирующим выплатам, работа с документацией стимулирующих выплат и т.д.)	до 5		
ИТОГО:				

Старшая вожатая: _____
(ФИО старшей вожатой)

подпись

Комиссия:

Председатель:

Члены комиссии:

Щеглов Ю.А. _____

Будалева С.И. _____

Абдулкеримова В.В. _____

Хасанова Р.М. _____

Логинова А.В. _____

Курбанова З.Г. _____

**9. Оценочный лист ежемесячного расчета выплат стимулирующего характера
зав. библиотекой, библиотекаря МКОУ СОШ №5**

ФИО зав. библиотекой, библиотекарь _____ число, месяц, год. _____

№ п/п	критерии	максимальный балл	само-оценка	оценка комисс
1	Увеличение количества обучающихся абонентов, берущих регулярно книги в библиотеке	до 3		
2	Пропаганда чтения (библиотечные уроки)	до 5		
3	Наличие призовых мест обучающихся в конкурсах, соревнованиях: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - школьного уровня	I-2 II-1 III-0,5		
	- городского уровня	I-3 II-2 III-1		
	- республиканского уровня	I-4 II-3 III-2		
	- федерального уровня	I-5 II-3 III-2		
4	Оформление тематических выставок	до 3		
5	Использование ИКТ и нового оборудования в процессе систематизации документации библиотеки	до 4		
6	Организация и проведение мероприятий	до 5		
7	Ведение мониторинга обеспеченности обучающихся учебниками в соответствии с реализуемыми программами	до 3		
8	Наличие собственных публикаций библиотекаря: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - на сайте учреждения, социальные сети: инстаграм	до 1		
	- на сайтах педагогических сообществ	до 2		
	- в периодической печати	до 3		
	- в сборнике работ	до 4		
9	Награды: (<i>нужное подчеркнуть</i>) - от МКОУ СОШ №5	до 1		
	- от МКУ УО «город Кизляр»	до 2		
	- от администрации городского округа «город Кизляр»	до 3		
	- от республики Дагестан	до 4		
10	Общественная работа (субботники, посещение городских мероприятий и т.д.)	до 2		
ИТОГО:				

Зав. библиотекарь, библиотекарь: _____

(ФИО)

подпись

Комиссия:

Председатель:

Щеглов Ю.А.

Члены комиссии:

Будалева С.И.

Абдулкеримова В.В.

Хасанова Р.М.

Логинова А.В.

Курбанова З.Г.

VI. Другие вопросы оплаты труда

Работникам учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременны (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием. Юбилеем, смертью близких родственников (родителей работников, мужа (жены), детей), утраты жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, в других исключительных случаях тяжелого материального положения. Решение об оказании материальной помощи принимается на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится – на основании приказа учреждения; директорам учреждений на основании распоряжения главы городского округа «город Кизляр».

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзного
 комитета МКОУ СОШ №5
 Курбанова З.Г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МКОУ СОШ №5
 Щеглов Ю.А.

ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНО - ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры	Директор
2. Проверка выполнения работниками техники безопасности, пожарной безопасности и санитарно - гигиенических норм	Комиссия по охране труда Уполномоченный по охране труда
3. Организация оздоровления детей работников МКОУ СОШ №5. Направление /нуждающихся в детские оздоровительные учреждения за счет средств профсоюза	Председатель профкома
4. Следить за состоянием заболеваемости среди работников МКОУ СОШ №5	Социальный сектор
5. Организация летнего отдыха детей работников МКОУ СОШ №5 в пришкольном, оздоровительном лагере, в загородном лагере «Юность»	Социальный сектор
6. Вести работу по представлению /курсовок в профилакторий завода КЭМЗ с 50% оплатой	Председатель профкома
7. Вести работу по представлению путевок для санаторно - курортного лечения нуждающимся работникам и членам их семей с 20% оплатой за счет ЦК Профсоюза	Председатель профкома
8. Организовать коллективные поездки на Каспийское море сотрудников с детьми	Председатель профкома Директор
9. Пропаганда здорового образа жизни (постоянно)	Председатель профкома
10. Пятиминутная зарядка до начало работы (ежедневно)	Учителя, спортивный сектор
11. Участие в общегородских спартакиадах (по мере проведения)	Спортивный сектор

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МКОУ СОШ №5
Курбанова З.Г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ СОШ №5
Щеглов Ю.А.



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

Наименование должности	Наименование спецодежды, спец. обуви и СИЗ	Срок носки в месяцах
1. Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2. Дворник	- фартук хлопчатобумажный с нагрудником - рукавицы комбинированные зимой дополнительно: - куртка хлопчатобумажная на утепляющей прокладке	1 12 6 пар
3. Рабочий по Ремонту и обслуживанию вентиляции и отопления	- фартук хлопчатобумажный - рукавицы	2 4 пары
4. Уборщик служебных помещений	- халат хлопчатобумажный - рукавицы комбинированные	12 6 пар

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МКОУ СОШ №5
Курбанова З.Г.
Курбанова З.Г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ СОШ №5
Щеглов Ю.А.
Щеглов Ю.А.

**Перечень
профессий, дающих право на дополнительный отпуск и доплату за
напряженный режим работы, за вредные условия труда в МКОУ СОШ №5**

№	Наименование должностей	Размер доплат	Дополнительный отпуск
1.	Дворник, уборка туалетов	5%	6 дней
2.	Уборщик служебных помещений при отсутствии бытовых коммуникаций	10%	3 дня

С коллективным договором ознакомлены работники МКОУ СОШ №5:

№	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Щеглов Юрий Александрович	Директор, учитель физической культуры		
2	Будалева Светлана Ивановна	Заместитель директора по УВР	5.02.21	
3	Абдулкеримова Виолетта Владимировна	Заместитель директора по ВР	05.02.21	
4	Муртазалиева Зулайхат Газимагомедовна	Социальный педагог, учитель родн. (русс) яз	05.02.21	
5	Магомедова Зейнаб Магомеднасировна	Педагог-библиотекарь, учитель КТНД	05.02.	
6	Хасанова Рамиля Мустафаевна	Старшая вожатая, контрактный управляющий	05.02.21.	
7	Бабаханов Альберт Велибекович	Учитель начальных классов	05.02.21	
8	Формагей Ольга Александровна	Учитель начальных классов	05.02.21.	
9	Мазурова Карина Викторовна	Учитель начальных классов	05.02.21	
10	Трещева Наталья Александровна	Учитель начальных классов	05.02.21	
11	Седрахан Карина Акоповна	Учитель начальных классов	05.02.21	
12	Широбокова Марина Александровна	Учитель начальных классов	05.02.21	
13	Бабаева Оксана Курбановна	Учитель начальных классов	05.02.21	
14	Рамазанова Сидрат Рамазановна	Учитель начальных классов	05.02.21	
15	Магомедгаджиева Марьям Магомедалиевна	Учитель русского языка и литературы	5.02.21	
16	Логоинова Александра Викторовна	Учитель русского языка и литературы	5.02.21	
17	Магомедова Зейнаб Исмаиловна	Учитель русского языка и литературы	5.02.21	
18	Алиева Асият Алиевна	Учитель русского языка и литературы	5.02.21	
19	Курбанова Зубайдат Гаджиевна	Учитель математики	5.02.21	
20	Зиявдинова Аминат Али-Умаровна	Учитель математики	5.02.21	
21	Магомедова Патимат Абубакаралиевна	Учитель математики	5.02.21	
22	Джелилова Роза Надировна	Учитель математики, информатики	5.02.2021	
23	Мустафаева Наталья Николаевна	Учитель химии	5.02.21	
24	Гаджилова Патимат Рамазановна	Учитель биологии (совместитель)	5.02.21.	
25	Стерликова Бариат Анварбековна	Учитель английского языка	5.02.21.	
26	Аминова Марият Зафировна	Учитель английского языка	5.02.21	
27	Магомедова Анжела Лиматуллаевна	Учитель английского, немецкого языка	5.02.21.	
28	Ибрагимбекова Ажа Абдуллаевна	Учитель родного языка	05.02.21	
29	Каложная Надежда Георгиевна	Учитель истории, обществознания, географии	5.02.21	
30	Хайбулаев Ибрагим Ахмедович	Учитель истории, обществознания	5.02.21	
31	Сидунков Андрей Викторович	Учитель физической культуры	5.02.21.	
32	Гайворонский Юрий Алексеевич	Учитель физической культуры	5.02.21	
33	Дукуев Имран Сраждинович	Руководитель ОБЖ, учитель ОБЖ, ОРКСЭ	5.02.21	
34	Литвинова Ирина Васильевна	Учитель технологии, педагог-психолог	5.02.21	
35	Алиева Папасия Абриковна	Учитель-логопед	5.02.21.	
36	Зоз Нина Артемовна	Завхоз	05.02.21	
37	Макеева Людмила Николаевна	Секретарь-делопроизводитель	05.02.2021.	
38	Токарева Наталья Геннадьевна	Уборщик служебных помещений	05.02.2021.	
39	Лысенко Наталья Валерьевна	Уборщик служебных помещений	05.02.2021.	
40	Рабданова Рабият Магомедрагимовна	Уборщик служебных помещений	05.02.21	
41	Ямщикова Нина Сергеевна	Уборщик служебных помещений	05.02.21	
42	Татарова Ирина Романовна	Уборщик служебных помещений	05.02.21	
43	Волохова Надежда Ивановна	Уборщик служебных помещений	05.02.2021	
44	Гулиева Рамиля Абдин кызы	Уборщик служебных помещений	05.02.2021	
45	Ильясова Наиля Зайнуллаевна	Уборщик служебных помещений	05.02.2021	
46	Сидункова Елена Геннадьевна	Уборщик служебных помещений	05.02.21	
47	Джазара Мадина Насурлаевна	Уборщик служебных помещений	05.02.21	
48	Гаджиев Маликмамед Нажмуудинович	Рабочий по обслужив. зданий и сооружений	05.02.21	
49	Цой Александр Эдикович	Рабочий по обслужив. зданий и сооружений	05.02.2021	
50	Романченко Александр Валерьевич	Рабочий по обслужив. зданий и сооружений	05.02.21	
51	Родичева Елена Владимировна	Дворник	05.02.21	
52	Тихановская Лариса Станиславовна	Гардеробщик	05.02.21	
53	Мустафаев Абдулбасир Михралиевич	Сторож	05.02.21	
54	Коваленко Игорь Васильевич	Сторож	05.02.21	
55	Абасов Магомед Алидибирович	Сторож	05.02.21	