

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2019/2022г.г.

От работодателя:

Директор МКОУ СОШ №4 г. Сегежи  
Подколзина И.В.

«26» 2019г.



От работников:

Представитель трудового коллектива  
Колковская Н.В.

«26» 2019г.



Коллективный договор зарегистрирован в <sup>Уровнем</sup> Министерстве социальной защиты,  
труда и занятости Республики Карелия  
Регистрационный № 20/2019 от 12.07. 2019 г.

М.П.

*Начальник отдела РИТЧБ  
Судья ОА Сергеев*

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым документом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи на основе согласования взаимных интересов сторон.  
Договор гарантирует защиту законных прав и интересов сторон.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:  
Директор МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи Подколзина Инна Васильевна, действующая на основании Устава МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи и, именуемая в дальнейшем **Работодатель**.  
Работники МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи, в лице председателя первичной профсоюзной организации учреждения, именуемые в дальнейшем **Работники**.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения.
- 1.4. Коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством:
  - Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ)
  - Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» № 10-ФЗ от 12.01.96 г.
  - Территориальным соглашением между администрацией Сегежского района и районной организацией профсоюзов
- 1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3 лет.
- 1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.7. Пересмотр обязательств колдоговора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых обязательств.
- 1.10. В случае реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на весь её период.
- 1.11. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Стороны договорились, что Работники определяют свое участие в управлении учреждением через свой представительный орган первичную профсоюзную организацию.
- 1.14. Стороны договорились, что основными формами участия работников в управлении учреждением являются:
  - принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Другие в соответствии со ст. 53 ТК РФ.



## 2. Трудовой договор

- 2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.  
Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.  
Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.  
Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде (ст. 57 ТК РФ)
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.  
Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.  
Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.  
Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной 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.  
В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.  
Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

в) по инициативе работодателя с согласия работника в случаях:

- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении 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);

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

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ)

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### 3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

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



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

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

- 3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 3.3. Уведомление членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить (с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации) профкома (ст. 82 ТК РФ).
- 3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
- 3.5. Стороны договорились, что:
  - 3.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.
  - 3.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
  - 3.5.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.
  - 3.5.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком местности (приложение № 1), утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, а также в сельской местности) устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

- 4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).  
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
- по соглашению между работником и работодателем;
  - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским учреждением.
- 4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.  
Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета), родительские собрания и т.п., учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.7. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.  
Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.
- 4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.  
В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.
- 4.11. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т. п.), в пределах установленного им рабочего времени.



4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.  
О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 6, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее трех календарных дней).

4.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье до 3-х дней; —
- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 день; —
- в связи с переездом на новое место жительства до 2-х дней; —
- для проводов детей в армию до 2-х дней; ✓
- в случае свадьбы работника (детей работника) до 3-х дней; ✓
- на похороны близких родственников 3-х дней; ✓
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 1 день в месяц; —

Без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ)

- работающим пенсионерам по старости;
- участникам Великой Отечественной Войны;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 к/д;
- работающим инвалидам до 60 календ. дней.

4.14. На основании ст. 55 Закона об образовании педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без содержания.

## 5. Оплата труда, нормирование труда

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, принимаемым по согласованию с представительным органом, (приложение № 10 к коллективному договору).

Порядок установления доплат, надбавок, премирования, других выплат стимулирующего характера определяются Муниципальным образовательным учреждением самостоятельно, в пределах средств на оплату труда, по согласованию с профсоюзным органом учреждения.

5.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на указанный работником счет в банке. Днями выплаты

(аванс), 15(заработная плата за предыдущий месяц).

Одновременно с выплатой заработной платы работникам выдаются расчетные листки. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с соответствующим выборным профсоюзом.

Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

5.3. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. За все время приостановки работы работнику выплачивается средняя заработная плата.

5.4. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

5.7. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу. Особенности работы по совместительству для медицинских работников определяются в порядке, установленном Правительством РФ.

5.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от Работодателя, производится в день увольнения работника.

5.9. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания), принимаются работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 162 ТК РФ).

О введении новых норм труда работники извещаются не позднее, чем за 2 месяца.

5.10. Об изменениях системы и размеров оплаты труда работники оповещаются не позднее, чем за 2 месяца.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. За время забастовки из-за невыполнения условий коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений (при условии невыполнения установленной законом процедуры разрешения коллективного трудового спора) за работниками муниципальных учреждений образования сохраняется средняя заработная плата.

5.11.2. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

## 6. Участие трудового коллектива в управлении

6.1. Работодатель обязуется в срок не более 5-ти дней с момента получения информировать профком обо всех распоряжениях и постановлениях директивных органов, касающихся



- 9
- задач социально-экономического развития учреждения, внедрение хозяйственного механизма.
- 6.2. Работодатель обязуется выступать на собраниях трудового коллектива школы по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности с периодичностью 1 раз в квартал.
  - 6.3. Регулярно обсуждать перспективы и планы совершенствования методического обеспечения образовательного процесса.
  - 6.4. Работодатель обязуется об изменении структуры управления деятельностью образовательного учреждения, штатного расписания, расписания должностных обязанностей уведомлять профсоюзный комитет не менее, чем за три месяца.

#### **7. Профсоюзный комитет обязуется**

- 7.1. Выделять и учитывать лиц, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и диетическом питании.
- 7.2. Направлять в соответствии с медицинским заключением в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения прежде всего лиц, остро нуждающихся в этом, длительно и часто болеющих, диспансерных больных, дающих большой процент временной нетрудоспособности.
- 7.3. Обеспечить широкую гласность при распределении путевок в санатории, дома отдыха, пансионаты и т. д., содействовать сотрудникам в получении путевок на курорты, профилактории.
- 7.4. Направлять на оздоровление детей из фонда средств социального страхования, предусмотренных на оздоровление.
- 7.5. Обеспечить взимание профсоюзных взносов на безналичной основе через бухгалтерию со всех членов профсоюза.

#### **8. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации**

- 8.1. Работодатель обязуется:
  - Сотрудничать с профсоюзом в вовлечении и сохранении в качестве его членов всех сотрудников школы, не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа и не ограничивать его права.
  - Признавать профсоюзный комитет представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении коллективного договора.
  - Принимать директивные решения, затрагивающие интересы работников школы, только с предварительных консультаций с профсоюзным комитетом.
  - Председателя и членов профсоюзного комитета не подвергать дисциплинарному взысканию, переводить на другую работу без предварительного согласия профсоюзного комитета.
- 8.2. Члены профсоюза пользуются дополнительными, по сравнению с другими работающими правами и льготами:
  - право на защиту профкома в случае индивидуального трудового спора;
  - право на бесплатную юридическую консультацию юридической службы отрасли;
  - бесплатную защиту в случае трудового конфликта с учреждением образования;
  - получение материальной помощи из средств профсоюза;
  - получать в преимущественном порядке путевки для себя и членов семьи на санаторно-курортное лечение и отдых в здравницах профсоюзов, а также детские оздоровительные лагеря;
  - право на оказание практической помощи в устройстве ребенка в детские дошкольные учреждения и проведение новогодних мероприятий среди детей.

- 8.3. Создавать условия, обеспечивающие участие профсоюза в управлении (посещение планерок, совещаний и т. д.) рассматривать критические замечания и предложения в недельный срок и сообщать о принятых мерах.

### **9. Трудовые отношения, гарантии и компенсации высвобождаемым работникам**

- 9.1. При проведении сокращения штата работников, а также в случае ликвидации, либо реорганизации учреждения уведомлять об этом под расписку каждого работника не позднее, чем за два месяца.
- 9.2. Сокращение педагогических работников производить лишь по окончании учебного года.
- 9.3. При увольнении работника в связи с сокращением штатов, ликвидации, либо реорганизации учреждения производить выплату выходного пособия в размере не менее среднемесячного заработка (2-х и 3-х окладов).
- 9.4. При сокращении штата или численности работников преимущественное право на рабочее место имеют:
- работники с более высокой квалификацией;
  - семейные при наличии 2 или более иждивенцев, лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
  - работники, имеющие более длительный непрерывный стаж в данном учреждении;
  - работники, повышающие свою квалификацию без отрыва от производства в ВУЗах;
  - и другие категории работников, отмеченные в ст. 179 ТК.
- 9.5. Производить увольнение работника школы за грубое нарушение Устава школы, за применение не педагогических методов работы воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, только с согласия профсоюзного комитета.

### **10. Регулирование отношений администрации и профсоюзного комитета**

- 10.1. Персональное право представлять администрацию во всех вопросах регулирования выполнения коллективного договора предоставляется директору школы, председателю профсоюзного комитета.
- 10.2. Итоги выполнения данного коллективного договора обсуждаются на заседании совета ПК и администрации за год.
- 10.3. Для осуществления контроля над выполнением коллективного договора создается комиссия.

### **11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

Стороны договорились, что

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников Май  
(указываются сроки осуществления контроля)
- 11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением
- 11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.



- 11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 11.7. Настоящий трудовой договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа №4 г. Сегежи

СОГЛАСОВАНО  
Представитель ТК  
Н.В. Колковская

*Н.В. Колковская*  
«06» 06 2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ №4 г. Сегежи  
И.В. Подкоздина



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников**  
**муниципального казенного общеобразовательного учреждения**  
**Средняя общеобразовательная школа №4 г. Сегежи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №4 г. Сегежи (далее - Положение) составлено и разработано на основе Примерного Положения утвержденного постановлением главы администрации Сегежского муниципального района.

1.2. Настоящее положение регламентирует вопросы установления системы оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №4 г. Сегежи (далее - МКОУ СОШ №4 г. Сегежи).

1.3. Система оплаты труда в МКОУ СОШ №4 г. Сегежи устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.4. Введение в МКОУ СОШ №4 г. Сегежи новой системы оплаты труда не может рассматриваться как основание для отказа от предоставления льгот и гарантий, установленных трудовым законодательством.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения (далее работник) устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов компенсационных выплат;
- перечня видов стимулирующих выплат;
- настоящего Положения;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.6. Заработная плата работника включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;



- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Заработная плата работника (без учета премий и стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей и выполнения им работы той же квалификации.

1.8. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работнику устанавливается руководителем муниципального учреждения, исходя из рекомендуемых администрацией Сегежского муниципального района минимальных окладов (должностных окладов), на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.9. Оклад (должностной оклад) работника устанавливается за норму часов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации из расчета полной занятости в течение расчетного периода (календарный месяц, год), установленного для каждой категории работников федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.10. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника, занимающего должность учителя, преподавателя, работника, осуществляющего педагогическую деятельность (далее педагогические работники), устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную законодательством Российской Федерации и выполнение воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, исходя из установленной Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

1.11. Размеры компенсационных выплат и стимулирующих выплат, а также порядок их установления, помимо установленных настоящим Положением, определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, с учетом мнения представительного органа работников.

1.12. Фонд оплаты труда работников МКОУ СОШ №4 г. Сегежи формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**2. Условия оплаты труда руководителя МКОУ СОШ №4 г. Сегежи, заместителей руководителя и главного бухгалтера**

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя муниципального учреждения определяется трудовым договором.

2.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера МКОУ СОШ №4 г. Сегежи устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя соответствующего муниципального учреждения.

Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты для руководителя муниципального учреждения устанавливаются Администрацией Сегежского муниципального района.

2.4. Стимулирующие выплаты руководителю муниципального учреждения устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности деятельности муниципального учреждения, установленных Администрацией Сегежского муниципального района.

### 3. Условия оплаты труда работников МКОУ СОШ №4 г. Сегежи

3.1. Оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 05 мая 2008 года № 216н: Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года №216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	6022
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель; диспетчер образовательной организации	6527
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	7202
4 квалификационный уровень	Преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; педагог-библиотекарь; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	9152

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
-------------------------	--	---------------



	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	4092
--	---	------

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 года №247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
I квалификационный уровень	лаборант	4486

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 года №247н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада
I квалификационный уровень	Бухгалтер	6332

Должности, не отнесенные к профессионально – квалификационным группам:

электромеханик – 3629 рублей

3.2. Руководитель муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка заработной платы) по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается руководителем муниципального учреждения на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0.

3.3. Действие настоящего раздела распространяется на работников, занимающих должности служащих, не включенных в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.

**4. Условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

4.1. Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3569 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3629 рублей

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3661 рублей
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3745 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3864 рублей
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3983 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4161 рублей
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4339 рублей

4.2. Руководитель муниципального учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам по ПКГ для соответствующих разрядов работ. Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается руководителем

МКОУ СОШ №4 г. Сегежи на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 2,0

4.3. Действие настоящего раздела распространяется на работников, работающих по профессиям рабочих, не включенных в Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, по которым квалификационные характеристики работ утверждены отдельными постановлениями Минтруда России и Минздравсоцразвития России.

## 5. Компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты

5.1. Компенсационные выплаты производятся:

- за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда: уборщику служебных помещений – 4% к окладу по занимаемой должности уборщику служебных помещений (ведущих уборку туалета) – 12% к окладу по занимаемой должности, дворнику – 4% к окладу по занимаемой должности, педагогическим работникам за работу в классах ОВЗ, а также с детьми, находящимися на индивидуальном обучении – 20% от ставки заработной платы; и другим работникам по результатам специальной оценки условий труда;

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

- районный коэффициент – 30% к окладу по занимаемой должности;

- за работу в районах приравненных к районам Крайнего Севера – до 50% к окладу по занимаемой должности.

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации в том числе:



- при сверхурочной работе (первые 2 часа – в полуторном размере часовой тарифной ставки, за последующие часы – в двойном размере; за работу в ночное время – 35% за количество отработанных ночных часов; за работу в выходной и нерабочий праздничный день в двойном размере часовой тарифной ставки)
- за обеспечение безопасной перевозки обучающихся – 7% от ставки заработной платы;
- руководителям методических объединений – 10% от ставки заработной платы;
- за заведование школьной мастерской – 10% от ставки заработной платы;
- за заведование кабинетом обслуживающего труда - 10% от ставки заработной платы;
- за заведование спортивным залом (малым) – 5% от ставки заработной платы
- за заведование спортивным залом (большим) – 10% от ставки заработной платы
- за заведование лыжной базой – 10% от ставки заработной платы
- за заведование актовым залом – 10% от ставки заработной платы
- за сложность и расширение объема работ, связанных с проверкой тетрадей:
  - по русскому языку – 15% от учебной нагрузки
  - по математике – 12% от учебной нагрузки
  - начальная школа – 8% от учебной нагрузки
- учителям истории, географии, химии, физики, иностранного языка, информатики, биологии, МХК, черчение – 5% от учебной нагрузки
- учителям работающим в классах с ОВЗ – 5% от учебной нагрузки
- педагогическим работникам за разрывной рабочий день в условиях 2-х смен:
  - от 3 до 4 часов – 5% от ставки заработной платы
  - от 5 до 7 часов – 10% от ставки заработной платы
- педагогическим работникам за сложность и расширение объема работ, связанных с преподаванием предмета в старших классах (10-11 классы)- 5% от учебной нагрузки на данной ступени обучения
- за работу в классах ОВЗ, а также с детьми, находящимися на индивидуальном обучении в размере 20%;
- за организацию внеклассной работы по предмету – 10% от ставки заработной платы;
- за исполнение дополнительных функциональных обязанностей, не предусмотренных должностными инструкциями до 100% от оклада (должностного оклада) по занимаемой должности;
- за выполнение функций контрактного управляющего – 20% от оклада (должностного оклада) по занимаемой должности;
- за организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет – 20% от оклада (должностного оклада) по занимаемой должности.

#### 5.2. Стимулирующие выплаты производятся:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- по итогам работы;
- молодым специалистам 1000 рублей (ежемесячно);
- за работу с молодежью, студентами, проходящими педагогическую практику, за работу, направленную на развитие профессиональных и личностных качеств молодых специалистов – 10% от ставки заработной платы;
- за работу, направленную на формирование здорового образа жизни, участие в спортивных мероприятиях – 5% от ставки заработной платы.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплат за стаж работы педагогическим работникам МКОУ СОШ №4 г. Сегежи (приложение №1 к положению о системе оплаты труда работникам МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи прилагается):

Размеры повышающего коэффициента за стаж работы:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 0,05
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 0,10

при стаже работы свыше 5 лет – 0,15  
 Молодым специалистам 1000 рублей (ежемесячно).

5.3. С целью осуществления стимулирующих выплат работникам в муниципальном учреждении образуется стимулирующий фонд, в размере не менее 30 процентов от фонда оплаты труда с 01 января 2013 года, формируемый в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального учреждения, а также средств, от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных муниципальным учреждением на оплату труда работников.

## **6. Почасовая оплата труда**

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:

- за часы, выполненные, в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в муниципальном учреждении;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

6.2. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

6.3. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в государственные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются государственным учреждением самостоятельно.

## **7. Штатное расписание**

7.1. Штатное расписание государственного учреждения ежегодно составляется и утверждается руководителем муниципального учреждения.

7.2. Штатное расписание муниципального учреждения включает в себя все должности работников данного муниципального учреждения.

7.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям муниципального учреждения в соответствии с уставом МКОУ СОШ №4 г. Сегежи.

7.4. Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

7.5. Должности работников должны соответствовать уставным целям государственного учреждения и содержаться в соответствии с разделами единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к работникам МКОУ СОШ №4 г. Сегежи осуществляется применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.



муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи

СОГЛАСОВАНО  
Представитель ТК  
Н.В. Кожковская

«06» 06 2019

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКОУ СОШ №4 г.Сегежи  
И.В. Подколзина

«06» 06 2019



## Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №4 г. Сегежи

### И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа №4 г. Сегежи (далее МКОУ СОШ №4 г. Сегежи) разработано на основе Положения об оплате труда работников МКОУ СОШ №4 г. Сегежи.

1.2. В соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №4 г. Сегежи заработная плата работников включает в себя должностной оклад, компенсационные выплаты и стимулирующие выплаты. Стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки и премии) составляют до 30% фонда оплаты труда и выплачиваются работникам 1 раз в четверть, в течение учебного года.

1.3. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат работникам (далее – Положение), изменения, дополнения к нему утверждаются на заседании Совета учреждения, осуществляющего государственно-общественное управление МКОУ СОШ №4 г. Сегежи, по согласованию с представительным органом работников данного учреждения – профсоюзной организацией, в лице председателя профсоюзного комитета школы (ст.135 Трудового кодекса РФ) и утверждаются директором школы приказом по школе.

1.4. Утверждению Положения на Совете учреждения предшествует создание в общеобразовательном учреждении рабочей группы, которая разрабатывает проект Положения, и общественное обсуждение проекта Положения, которое может осуществляться с использованием информационно-коммуникативных технологий, на встречах членов Совета с педагогическими работниками учреждения, родительским комитетом (советом), профсоюзным комитетом школы. Поступившие в ходе общественного обсуждения предложения о дополнениях, изменениях проекта Положения обобщаются рабочей группой и выносятся на заседание Совета. Предложения, содержание которых противоречит действующему законодательству, нормативным и регламентирующим документам органов государственной власти и местного самоуправления, отклоняются рабочей группой.

### II. Виды и размеры стимулирующих выплат

2.1. В МКОУ СОШ №4 г. Сегежи при наличии стимулирующего фонда, работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.1.1. Стимулирующие выплаты за качественное выполнение работ:

- за наличие квалификационной категории (I квалификационная категория – 8%, высшая квалификационная категория – 12%) от ставки заработной платы (должностного оклада)

установленного на 1 штатную единицу или норму часов преподаваемой работы за ставку заработной платы;

- за наличие ученой степени, почетных званий и государственных наград – 10% от ставки заработной платы;

2.1.2 Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы – 20% от ставки заработной платы (должностного оклада) установленного на 1 штатную единицу или норму часов преподаваемой работы за ставку заработной платы;

2.1.3. Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в соответствии с Положением о порядке назначения выплат за стаж работы педагогическим работникам МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи (приложение № 1 к положению о системе оплаты труда работникам МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи):

Размеры повышающего коэффициента за стаж:

от 1 года до 3 лет – 0,05

от 3 лет до 5 лет – 0,10

свыше 5 лет – 0,15

2.1.4. Премияльные выплаты по итогам определенного периода трудовой деятельности (месяц, учебная четверть, квартал, год).

2.2. Размер стимулирующих выплат конкретному работнику может быть установлен как в процентном отношении от ставки заработной платы, баллах, так и фиксированной суммой.

2.3. Условия премирования

Показатели и критерии оценки результативности труда учителя

Показатели и критерии эффективности деятельности	Методика расчета показателей	Общая (максимальная) сумма баллов по критериям
<b>Учебная профессиональная деятельность педагогических работников</b>		
Обеспечение высокого (стабильного) уровня успеваемости по предмету	Достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом	2
	Уровень успеваемости (по результатам диагностических и мониторинговых работ) Более 70% - 3 б Более 60% - 2 б Более 50% - 1 б	3
Организация проектной (исследовательской) деятельности по преподаваемому предмету	Наличие проектных групп с планами работы - 2 б	2
	Наличие победителей и призеров исследовательских конференций школьный уровень – 1б городской уровень – 2б республиканский - 3б русский, международный уровень – 4б	10
Обеспечение использования современных средств и технологий обучения (электронный журнал, электронные системы сопровождения, использование ИКТ-технологий)	Частота использования, внедрение программных продуктов, Интернет-ресурсов Системно-комплексно – 2б Разово – 1б	2
За выполнение работ, не входящих в должностные обязанности	Участие в подготовке к ЕГЭ и ГИА: - учителя русского языка и математики – 2б	14



	- остальные учителя – 1б - школа «Малышок» - 1б - организация работы оздоровительного лагеря – 1б - организация школьного сайта – 2б - организация работы с ветеранами – 2б - активное участие в работе профсоюзной организации – 2б - ведение протоколов педагогических советов, методических советов и др. – 2б	
Формирование первых классов	2б	2
Наличие системы мониторинга индивидуальных образовательных достижений. Использование данных мониторинга индивидуальных образовательных достижений для повышения качеством образовательного процесса	Коэффициент участия Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
Доля обучающихся набравших свыше 70 тестовых баллов в рамках ЕГЭ по предмету, в общей численности подготовленных педагогом обучающихся, сдававших ЕГЭ по предмету	Более 70% - 3 б Более 60% - 2 б Более 50% - 1 б	3
Доля обучающихся, получивших отметки «хорошо» и «отлично» в ходе ГИА в новой форме по предмету, в общей численности обучающихся, сдававших ГИА в новой форме по данному предмету	Более 70% - 3 б Более 60% - 2 б Более 50% - 1 б	3
<b>Внеурочная деятельность педагогических работников</b>		
Организация и участие во внешкольных мероприятиях	Частота проведения мероприятий Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
	Количественная характеристика: Вовлеченность обучающихся в мероприятия: Более 70 % - 3 б Более 50% - 2б Более 30% - 1б	3
Разработка и проведение открытых мероприятий по области преподаваемого предмета	Коэффициент участия Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
Организация работы с родителями	Частота проведения мероприятий с родителями Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
Разнообразие форм работы с родителями (законными представителями) обучающихся, используемых педагогом	2б	2
Организация работы с социально -	3б	3

	неблагополучными семьями		
2	Оздоровительная работа и работа по обеспечению безопасности	Частота проведения мероприятий спортивно-оздоровительного характера, участие в профилактических мероприятиях Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
	Использование современных средств обучения, информационно-коммуникационных технологий	Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
5	Организация внеклассной деятельности по предмету или межпредметной направленности	Количественная характеристика: Системно – 3б Эпизодически – 1 б	3
<b>Методическая работа учителя и проявление профессиональной активности</b>			
4	Методическое обеспечение учебного процесса	Наличие методических разработок, количество методических рекомендаций, принятых к использованию Региональный уровень – 3 б Муниципальный уровень – 2 б Школьный уровень – 1б	3
5	Участие в работе тематических педагогических советов (с выступлениями)	Качественная оценка по факту проявления: Систематически – 2б Эпизодически – 1б	2
5	Проведение открытых уроков	Количество проведенных уроков Региональный уровень – 3 б за урок Муниципальный уровень – 2 б за урок Школьный уровень – 1б за урок	6
	Участие в экспериментальной работе (по методической теме школы и т. д.)	Качественная характеристика по уровням проявления показателя Системно – 3б Эпизодически – 1б	3
	Участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях, педагогических чтениях и т.д.	Качественная характеристика по уровням проявления показателя Системно – 3б Эпизодически – 1б	3
		Уровневая характеристика по показателям Региональный уровень – 3 б Муниципальный уровень – 2 б Школьный уровень – 1б	6
	Организационная работа (участие в разработке нормативных документов ОУ, представление аналитических материалов, исполнительская дисциплина)	Качественная характеристика по уровням проявления показателя Системно – 3б Эпизодически – 1б	3
	Повышение квалификации	Качественная характеристика по уровням проявления показателя Системно – 3б Эпизодически – 1б	3
	Организация и проведение мероприятий, повышающий авторитет и имидж школы у обучающихся, родителей, общественности	На уровне школы – 1б На уровне района – 2б На уровне РК – 3б	6



Результаты победителей олимпиад, соревнований, конкурсов, лауреатов, фестивалей различной направленности	На уровне школы – 1б На уровне района – 2б На уровне РК – 3б	6
--	--	---

**Заместители директора по УВР, ВР, МР**

Критерии заместителей директора по УВР, ВР, МР	Весовой коэффициент показателя
1. Организация проведения итоговой аттестации выпускников (ЕГЭ, ГИА)	3
2. Доля обучающихся ОУ, имеющих «2» по итогам года, в сравнении с прошлым учебным годом:	
- на том же уровне	1
- ниже	2
3. Значение среднего балла у выпускников (итоговых контрольных работ 4-х классов, ГИА, ЕГЭ) в сравнении с прошлым годом:	
- на том же уровне	1
- выше	2
4. Организация районных семинаров, МО, конференций	
- на уровне школы и города	1
- на уровне района	2
- на уровне республики	3
5. Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса	3
6. Доля педагогических работников с высшим профессиональным образованием, средним профессиональным образованием	Более 70 % - 2б Более 50% - 1б
7. Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию, первую квалификационную категорию	Более 70 % - 2б Более 50% - 1б
8. Удовлетворенность родителей качеством предоставляемых образовательных услуг	Более 70 % - 2б Более 50% - 1б
9. Доля обучающихся, занявших призовые места на различных конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня), в сравнении с прошлым учебным годом:	
- на том же уровне	1
- выше	2
10. Количество обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, уменьшилось, в сравнении с прошлым учебным годом:	1
11. Количество мероприятий проведенных в ОУ в сравнении с тем же периодом прошлого учебного года:	
- на том же уровне	1
- выше	2
12. Наличие нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых публикациями.	3
13. Количество открытых уроков (мастер-классов), внеклассных мероприятий проведенных педагогами по курируемому заместителем направлению, в сравнении с предыдущим учебным годом:	
- на том же уровне	1
- выше	2
14. Заместителем разработаны в течение года методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования (школа, муниципалитет, РК, РФ)	
- школа	1
- муниципалитет	2
- РК	3
- РФ	4

16. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати	
▪ школа	1
▪ муниципалитет	2
▪ РК	3
▪ РФ	4
17. Наличие изменений в жизни ОУ, внедренных органами самоуправления в течение года	1
18. Доля педагогов занятых сопровождением творческой проектной деятельности обучающихся в сравнении с прошлым годом:	
▪ на том же уровне	1
▪ выше	2
19. Доля учителей, использующих активные методы обучения в работе с классом, в сравнении с прошлым годом:	
▪ на том же уровне	1
▪ выше	2
20. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым годом:	
▪ на том же уровне	1
▪ выше	2
21. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений обучающихся курируемых классов (степень социальной активности, ответственности и т.п.)	1
22. Работник своевременно и качественно предоставляет информационный материал и отчеты	1
23. Доля обучающихся 10,11 классов, охваченных профильным обучением	3

**Заместители директора по административно-хозяйственной работе**

Показатель	Весовой коэффициент показателя
<b>Критерий 1. Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы</b>	
1. Обеспечение качественной уборки помещений	1
2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	1
3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	1
4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений	1
6. Количество предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом уменьшилось	1
7. Наличие всех видов благоустройства на начало текущего учебного года	1
8. Отсутствие предписаний по итогам проверки надзорно - контрольных органов	1
<b>Критерий 2. Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении</b>	
1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	1
2. Обеспечения надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	1
3. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	1
4. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	1



Б. Обеспечение выполнения техническими работниками всех требований техники безопасности	1
Б. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на длительность сроков исправления (более недели) нарушений.	1
Б. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной безопасности и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом уменьшилось	1

### Педагог-библиотекарь

	Весовой коэффициент показателя
А. Количество ученических творческих проектов, сопровождаемых библиотекарем, в сравнении с предыдущим периодом	
▪ на том же уровне	1
▪ повысилось	2
1.2. Оформление тематических выставок	1
Б. Количество новых мероприятий с учащимися ОУ, направленных на формирование их читательской активности, в сравнении с предыдущим периодом:	
▪ на том же уровне	1
▪ повысилось	2
А. Проведение анализа по определению читательских потребностей участников образовательного процесса, а так же уровня читательской активности учащихся, с использованием ИКТ	3
Б. Количество внешних мероприятий, в которых активно участвовал библиотекарь, в сравнении с предыдущим периодом:	
▪ на том же уровне	1
▪ повысилось	2
А. Количество экземпляров учебно-методической литературы в сравнении с предыдущим периодом:	
▪ на том же уровне	1
▪ повысилось	2
Б. Количество экземпляров художественной литературы в сравнении с предыдущим периодом:	
▪ на том же уровне	1
▪ повысилось	2
А. Наличие данных о библиотечном фонде в предметном и алфавитном формате	1
Б. Наличие банка данных о недостающей учебной литературе в библиотечном фонде	1
В. Отсутствие обоснованных жалоб на культуру обслуживания со стороны участников образовательного процесса	1
Г. Для обучающихся, обеспеченных учебниками из школьного фонда	1

### Педагог-психолог, социальный педагог

	Весовой коэффициент показателя
А. Снижение количества учащихся, имеющих академическую заданность по итогам учебного года, в сравнении с предыдущим периодом, положительная динамика по итогам учебного года	1
Б. Наличие нововведений переведенных в режим функционирования, в реализации которых участвовал специалист	0,5
В. Наличие методических разработок, пользующихся спросом у	

участников образовательного процесса	1
4. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в КДН, ПДН, на внутришкольном контроле, в сравнении с предыдущим периодом	1
5. Снижение количества преступлений и правонарушений, совершенных учащимися 2-11 классов, в сравнении с предыдущим периодом	1
6. Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом	1
7. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, значенных различными видами контроля, нуждающихся в социально-педагогической помощи	1
8. Количество обращений обучающихся за консультациями к специалисту по вопросам решения своих проблем	1
9. Количество обращений родителей за консультациями к специалисту по вопросам развития ребенка	1
10. Количество обращений педагогов за консультациями к специалисту по вопросам развития ребенка	1
11. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы специалиста	0,5
12. Вклад специалиста в реализацию программы развития общеобразовательного учреждения	0,5
13. Вклад специалиста в реализацию муниципальных и республиканских проектов и программ, в которые включено ОУ	1
14. Наличие у специалиста методических разработок, пользующихся спросом у участников образовательного процесса	1
15. Наличие нововведений, переведенных в режим функционирования, в апробации которых участвовал специалист	0,5
16. Количество подготовленных выступлений на методических семинарах конференциях, методических объединениях и т.п., в сравнении с прошлым учебным годом:	
▪ на том же уровне	0,5
▪ повысилось	1
17. Количество проведенных мастер-классов для профессиональной и непрофессиональной аудитории, в сравнении с прошлым учебным годом:	
▪ на том же уровне	0,5
▪ повысилось	1
18. Участие педагога в профессиональных конкурсах различного уровня	1

**Секретарь учебной части**

Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности руководителя ОУ или его подразделений. Работа с кадрами	Использование в работе современных компьютерных программ	1
Исполнительская дисциплина	1. Качественное выполнение отчетности	1
	2. отсутствие жалоб от контролирующих органов	1
	3. Качественное исполнение	



обязанностей по работе:	
- с трудовыми книжками;	1
- пенсионным фондом;	1
- военкоматом.	1

**Обслуживающий персонал**

**Уборщик служебных помещений, рабочий по обслуживанию здания, дворник, сторож, гардеробщик)**

Показатель	Весовой коэффициент показателя
1. Качественное проведение генеральных уборок	1
2. Содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений	1
3. Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	1
4. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
5. Участие в ремонтных работах	3
6. За внеплановые и аварийные работы	3
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины	1

**Работники бухгалтерии**

1. Своевременное и качественное предоставление отчетности	3
2. Качественное ведение документации	2
3. Разработка новых программ, положений, подготовка экономических расчетов, бизнес-планов	3
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2

**Лаборант**

1. Ведение учета и безопасное хранение препаратов и учебно-наглядных пособий	2
2. Содержание помещения в соответствии с требованиями СанПиН.	2
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	2

**Инженер - программист**

1. Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	1
2. Обеспечение стабильной работы компьютерного и офисного оборудования	1
3. Обеспечение бесперебойной работы программ используемых в образовательном процессе	1
4. Своевременное предоставление информации на сайты bus.gov и msk.gov	2

**Педагог - организатор**

1. Качественное проведение мероприятий	1
2. Разработка и проведение открытых мероприятий	
- на уровне школы	0,5
- на уровне города	1
- на уровне района	2
3. Высокий уровень исполнительской дисциплины	1
4. Успешность участия в мероприятиях	
- на уровне города	1
- на уровне района	2
- на уровне республики	3

2.4. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

### III. Порядок премирования.

- 3.1. Вопрос о премировании рассматривается комиссией при наличии средств.
- 3.2. Порядок рассмотрения вопроса о стимулирующих выплатах:
  - 3.2.1. Учитель 1 раз в четверть сдает администрации школы карту методической активности.
  - 3.2.2. Руководители методических объединений, заместители директора предоставляют директору анализ о работе сотрудников за четверть.
  - 3.2.3. Премирование утверждается приказом директора школы.
  - 3.2.4. При отсутствии карты методической активности учителя вопрос о премировании не рассматривается.

### IV. Порядок расчета размера стимулирующих выплат.

Расчет размера стимулирования рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Стимулирующие выплаты} = \frac{\text{Ф}_{\text{стим}}}{\sum} * \text{К}_{\text{инд}}$$

Где :

**Ф стим** – фонд стимулирования за премиальный период

$\sum$  - общая сумма баллов, полученная всеми работниками школы за премиальный период

**К инд** – сумма баллов, набранная конкретным работником школы за премиальный период

### V. Порядок установления стимулирующих выплат

5.1. В целях государственно-общественного характера распределения стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения решением Совета учреждения создается комиссия по установлению стимулирующих выплат (далее – комиссия), в состав которой входят 7 человек: 2- от администрации учреждения 3 - от учителей, 1 - от родительской общественности или от органа общественно-государственного органа управления учреждения, 1 – от представительного органа работников: председатель профсоюзной организации школы. Председателем комиссии назначается представитель Совета школы. В комиссию по предложению членов педагогического коллектива могут включаться представители методического (научно-методического) совета (иного аналогичного органа общеобразовательного учреждения).

5.2. Распределение стимулирующих выплат, указанных в пунктах 2.1.2, 2.1.4, осуществляется при наличии средств и на заседаниях комиссии, на основании показателей успешности деятельности работников. Заседания комиссии являются правомочными, если в них принимают участие не менее половины от общего числа членов комиссии.

5.3. Распределение стимулирующих выплат, указанных в пунктах 2.1.1, 2.1.3., осуществляется директором МКОУ СОШ №4 г.Сегежи.

5.4. До принятия в общеобразовательном учреждении школьной системы оценки качества образования, устанавливающей формы, критерии, показатели, порядок и процедуры государственно-общественного мониторинга и оценки профессиональной деятельности учителей, комиссия принимает решение на основании представления администрации школы. Представление должно содержать предлагаемый размер стимулирующей выплаты учителю, обоснование предложения с учетом мнения школьных методических объединений, представительного органа работников, органов школьного самоуправления. Администрация обязана ознакомить учителя с представлением до вынесения его на обсуждение комиссии.



29

5.5. Решения комиссии об установлении размера персональной стимулирующей надбавки на предстоящий установленный период принимаются квалифицированным большинством голосов. Решение комиссии утверждается приказом по общеобразовательному учреждению.

5.6. Учитель вправе подать, а комиссия обязана принять и рассмотреть обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с представлением администрации и (или) решением комиссии.

#### **VI. Заключительные положения.**

6.1. Стимулирующие выплаты могут быть установлены на определённый период времени или за выполнение конкретного объёма работ как основным работникам, так и работающим по совместительству;

6.2. Стимулирующая выплата не начисляется в случаях: несвоевременного выполнения должностных обязанностей, нарушений трудовой дисциплины решением руководителя образовательного учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке назначения выплат за стаж работы работникам**  
**МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок назначения и выплаты за стаж непрерывной работы в образовательном учреждении (далее – надбавка).

1.2. Выплата при наличии финансового обеспечения производится дифференцированно в зависимости от периода непрерывной работы в образовательных учреждениях, дающего право на получение этой надбавки.

**2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение выплаты**

2.1. Для назначения выплаты, стаж непрерывной работы определяется по продолжительности непрерывной работы в образовательных учреждениях. В стаж работы, дающий право на получение выплаты, засчитываются также другие периоды работы, предусмотренные к зачёту в педагогический стаж в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 09.12.2011г. №2816.

2.2. В стаж непрерывной работы также включаются:

- время учебы на курсах усовершенствования или повышения квалификации по специальности;
- время нахождения в дополнительном отпуске без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

2.3. Стаж непрерывной работы сохраняется при переходе с работы в одном образовательном учреждении на работу в другое образовательное учреждение при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца, если иное не установлено настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

2.4. При увольнении из образовательного учреждения по собственному желанию без уважительных причин стаж непрерывной работы сохраняется при условии, что перерыв в работе не превысил трех недель. Причина увольнения считается уважительной, если трудовой договор расторгнут вследствие:

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

2.5. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев, при поступлении на работу в другое образовательное учреждение лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, после увольнения из образовательного учреждения по истечении срока трудового договора. Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, дающий право на получение надбавки, исчисляется год за год.

2.6. Стаж непрерывной работы сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

- при поступлении на работу лиц, высвобождаемых в связи с реорганизацией или ликвидацией образовательного учреждения либо осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников;
- при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе



по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы (согласно медицинскому заключению, вынесенному в установленном порядке);

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

2.8. Стаж непрерывной работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе при поступлении на работу в образовательное учреждение после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность;

2.9. Стаж непрерывной работы не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

- систематическое неисполнение без уважительных причин обязанностей, возложенных трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка;

- прогул (в том числе отсутствие на работе больше четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин либо появление на работе в нетрезвом состоянии;

- вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

- утрата доверия со стороны администрации к работнику, непосредственно обслуживающему материальные или товарные ценности;

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

- требование профсоюзного органа;

- увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, налагаемого в порядке подчиненности или в соответствии с уставами о дисциплине;

- совершение работником других виновных действий, за которые законодательством предусмотрено увольнение с работы.

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

2.11. Продолжительность стажа непрерывной работы устанавливается администрацией образовательного учреждения в соответствии с записями в трудовых книжках и (или) на основании других надлежаще оформленных документов.

### **3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение выплаты**

3.1. Стаж работы для выплаты устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.2. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки, является трудовая книжка.

### **4. Порядок начисления и выплаты**

4.1. Выплата устанавливается по основному месту работы и внешним совместителям, выполняющим педагогическую работу.

4.2. Выплата выплачивается по основной должности, исходя из ставки заработной платы, оклада (должностного оклада) по занимаемой должности, установленного на 1 штатную единицу.

4.3. Выплата учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Выплата выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой выплаты. Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.5. При увольнении работника выплата начисляется пропорционально отработанному времени.

32

**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
РАБОТНИКОВ  
МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи**



33

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

## **1. Основные обязанности сотрудников МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи**

### **1.1. Сотрудники школы обязаны:**

- строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, положениями и должностными инструкциями;
- соблюдать дисциплину труда – вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;
- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную, на достижение высоких результатов труда;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к школьному имуществу;
- проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с Инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

1.2. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма обучающихся немедленно сообщать администрации.

1.3. В случае опоздания обучающихся на занятия учитель обязан поставить в известность классного руководителя, дежурного администратора, заместителя директора (завуча по воспитательной работе). Учитель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

1.4. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться учителями на переменах с целью проветривания, оставлять обучающихся в закрытых помещениях одних не допускается.

1.5. По окончании рабочего времени, кабинеты закрываются на ключ.

1.6. Задержка обучающихся педагогическими работниками школы после завершения рабочего времени разрешается в строго определенных случаях:

- проведение классных часов и собраний;
- проведение и подготовка внеклассных и общешкольных мероприятий;
- генеральная уборка и уборка класса, дежурство;
- зачеты, дополнительные занятия.

Во всех других случаях требуется согласование с администрацией.

1.7. В случае пожара или других стихийных бедствий учителя поступают согласно утвержденному плану эвакуации.

1.8. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических кадров.

## 2. Рабочее время педагогов и сотрудников и его использование

- 2.1. В школе установлена 5 (6) – дневная рабочая неделя с общей продолжительностью рабочего времени 40 часов, для женщин – 36 часов.
- 2.2. Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:
  - у учителей, как правило, должна сохраняться преемственность и объем учебной нагрузки;
  - молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
  - неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
  - объем учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 2.3. Продолжительность дня для обслуживающего персонала определяется графиком с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждается администрацией школы по согласованию с ПК.
- 2.4. Рабочий день учителей должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм. Дежурный администратор является на дежурство за полчаса до начала уроков.
- 2.5. Рабочий день для педагогических работников школы начинается в 8.00. Рабочий день учителя может быть увеличен в случаях:
  - проведения педагогических советов;
  - административных совещаний при директоре и его заместителях, планерках, проводимых по мере необходимости, как правило, 1 раз в неделю и не более 1,5 часов;
  - вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего учителя;
  - во всех случаях, когда учитель занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда учитель занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчетность о посещаемости и успеваемости учеников и др.)
- 2.6. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также начало уроков после звонка, не допускается и считается отсутствием учителя на рабочем месте.
- 2.7. График дежурств учителей (на этажах и в столовой) утверждается и разрабатывается профсоюзным комитетом – администрация и ПК в тесном контакте осуществляют контроль за исполнением дежурными учителями своих обязанностей.
- 2.8. Учителя, дежурные по столовой, при содействии дежурного администратора и классных руководителей, осуществляют контроль за порядком в школьном буфете, поведением учеников в столовой, качеством и количеством пищи, отпускаемой сотрудниками буфета. В случае задержки учащихся при проведении обедов в буфете (по субъективным причинам) классный руководитель обязан предупредить дежурного администратора.
- 2.9. Из числа педагогических работников (зам. директоров) школы директор назначает дежурных администраторов. Дежурный администратор выполняет свои



обязанности согласно утвержденного директором графика дежурств и специально выработанного функционала (см. обязанности дежурного администратора).

- 2.10. Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа учителя осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости, выработанному зам. директора по учебно-воспитательной работе, при согласовании с профсоюзным комитетом. Не явка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.
- 2.11. Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:
  - изменять по своему усмотрению расписание уроков;
  - отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
  - оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
  - удалять учащихся с уроков;
  - отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.
- 2.12. Классный руководитель своевременно, согласно графику, выводит учащихся в столовую.
- 2.13. Завуч школы своевременно предупреждает учителей и учащихся о замене.
- 2.14. Устанавливается единый день совещаний – среда, педагогических советов – по плану (не чаще 2 раз в четверть и предварительные педагогические советы по итогам четверти), собраний трудового коллектива.
- 2.15. В школе устанавливается единые педагогические правила для педагогов, работающих в одном классе:
  - урок начинается и заканчивается по звонку;
  - каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
  - воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
  - воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
  - обращение к учащимся должно быть уважительным;
  - учитель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
  - учитель вырабатывает спокойный сдержанный голос (тон). Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими способами;
  - категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива – спокойное требование, спокойный тон, выдержка;
  - учителя, работающие в одном классе, в зависимости от обстоятельств проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учителю, их поведения, рекомендаций психолога;
  - требования к оформлению и ведению тетрадей, дневников основываются на едином орфографическом режиме, вырабатываемом на педагогическом совете и методических объединениях учителей-предметников;
  - все учителя, работающие в одном классе, укрепляют доверие учащихся к учителям на основе межпредметных связей, взаимоуважения друг к другу;
  - важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы учителя.

Правила внутреннего распорядка работы школы являются единым и обязаны исполняться всеми педагогическими работниками школы без исключения, контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и профсоюзный комитет.

СОГЛАСОВАНО

Представитель ТК

Н.В. Колковская

«26» 06 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи

И.В. Подколзина

«26» 06 2019 г.



ПЛАН организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
	Оформление акта приёмки школы к началу учебного года, Проверка состояния охраны труда в учебных кабинетах	август	Директор зам.директора по АХР	
	Составление актов-разрешений на проведение учебных занятий в кабинетах и мастерских	1 сентября	Зам.директора по УВР Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности Председатель ПК	
	Организация обучения и проверки знаний работников школы по охране труда	сентябрь	Директор	
	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы	сентябрь	Директор	
	Издание приказа о создании комиссии по охране труда	сентябрь	Директор	
	Проведение тренировочной эвакуации	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР	
	Проверка инструкций по ТБ в учебных кабинетах	сентябрь	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	До 1 сентября	Директор Председатель ПК	
	Общий технический осмотр здания	ежемесячно	зам.директора по АХР Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	Проведение испытаний спортивного оборудования	сентябрь	Зам.директора по УВР Учителя физической культуры	
	Обеспечение техперсонала спецодеждой, перчатками и СИЗ в соответствии с	В течение года	зам.директора по АХР	



	нормами			
	Заключение соглашений по охране труда между администрацией и ПК	До 1 ноября	Директор Председатель ПК	
	Оформление стенда по охране труда	До 1 октября	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	
	Инструктаж для лагеря труда и отдыха	май	Начальник лагеря	

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы по охране труда и обеспечению**  
**безопасности образовательного процесса**  
**в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении**  
**Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Сегежи**

Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Отраслевым стандартом ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения», утвержденным приказом Минобразования России от 24.06.2002 г. № 2360
2. Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса основано на выполнении следующих функций управления:
 

– прогнозирование;	– планирование;
– организация;	– координация;
– стимулирование;	– контроль;
– учет;	– анализ
3. Деятельность руководящих работников и специалистов образовательного учреждения в области охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса регламентируется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, а также их должностными обязанностями по охране труда. Деятельность обслуживающего и технического персонала, обучающихся образовательного учреждения регламентируется инструкциями по охране труда.

Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса

Система управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости и несчастных случаев.

Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса.

1. Система управления охранной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса направлена на обеспечение охраны труда и здоровья работников и обучающихся (воспитанников) в процессе их трудовой и образовательной деятельности, профилактику травматизма, профессиональной заболеваемости несчастных случаев.
2. Образовательное учреждение в рамках своих полномочий обеспечивает:
  - Создание функционального подразделения (службы) охраны труда и учебы для организации, координации и контроля работы за соблюдением работниками и обучающимися (воспитанниками) законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
  - финансирование мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда и учебы в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда и здоровья;



- в установленном порядке разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- совместно с профсоюзной организацией создание комитета (комиссии), выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда в соответствии с государственными нормативными требованиями в целях осуществления сотрудничества работодателя и работников и общественного контроля по вопросам охраны труда и безопасности в процессе трудовой и образовательной деятельности;
- безопасность работников и обучающихся (воспитанников) при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- в установленном порядке обеспечение работников и обучающихся спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- в установленном порядке обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку из знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;



## ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении дней отдыха

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МКОУ СОШ № 4 г. Сегежи.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует предоставление другого дня отдыха в течение учебного года.
- 1.3. Настоящее положение может быть изменено по согласованию Сторон 1 раз в год.
- 1.4. Положение считается принятым и вступившим в силу после согласования с Профсоюзным комитетом, собранием педагогических работников школы и родительским комитетом и утверждения директором и проведения приказом по школе.

### 2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Дежурство на школьных дискотеках (не классные руководители) – 1 день отдыха.
- 2.2. Поездки с классом за пределы г. Сегежи:
  - в рабочий день – 1 день отдыха
  - в выходной день – 2 дня отдыха.
- 2.3. Председателю Совета ветеранов школы за организацию и проведение мероприятий с ветеранами педагогического труда – 3 дня отдыха в год.
- 2.4. Участие в подготовке школы к началу учебного года (во время отпуска по согласованию с администрацией).

### 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1. Настоящее положение вступает в законную силу после утверждения директором и приказом по школе.

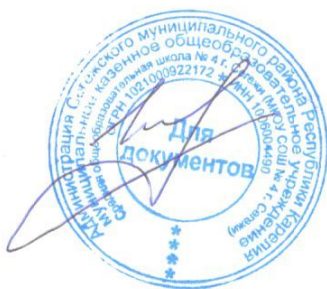


**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении ежегодного**  
**дополнительного оплачиваемого отпуска работникам**  
**за ненормированный рабочий день**

Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим работникам:

- 1) заведующей библиотекой – 12 календ. дней;
- 2) лаборанту – 12 календ. дней;
- 3) зам. директора по АХР – 14 календ. дней;
- 4) секретарю школы – 12 календ. дней.
- 5) гл.бухгалтер - 14 календ. дней;
- 6) бухгалтер - 12 календ. дней;

Директор



И.В. Подколзина

42

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты**

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование работ и профессий</i>	<i>Номенклатура средств индивидуальной защиты</i>	<i>Норма выдачи на год</i>
1.	Уборщик производственных и служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  6 пар  12 пар
2.	Рабочий по благоустройству; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по комплексной уборке и содержанию домовладений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1  1 пара  6 пар  12 пар  до износа до износа до износа
3.	Мастер трудового и производственного обучения (учитель труда)	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Очки защитные	1  2 пары до износа
4.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.  1 шт.
5.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.  1 шт.
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.



		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	2шт. 1 пара 6 пар
7.	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1шт. 1 пара 12 пар
8.	Лаборанты всех наименований; техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее	1шт. 1шт. Дежурный 12 пар до износа 12 пар до износа до износа

Зам. директора по АХР



А.Г. Акимова