

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
МОУ «Жарковская СОШ №1»

Л.И.Тюрина /Л.И.Тюрина/
«20» октября 2022г.

От работодателя:

Директор МОУ «Жарковская СОШ №1»

Г.С.Иванова /Г.С.Иванова/
«20» октября 2022г.
М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Жарковская средняя
общеобразовательная школа №1»

на 2022-2025годы

Срок действия коллективного договора

с «20» октября 2022г. по «19» октября 2025г.



Главное управление по труду и занятости населения Тверской области
Регистрационный № 423

Тверской области 09.11.2022г.

С.А.Иванова

Иванова

пос. Жарковский Тверской области
2022г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1» (в дальнейшем «Школа») (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наемных работников, создания благоприятных условий деятельности «Школы». Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы «Школы», а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.3. Работники «Школы» поручают органам профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем «Школы» по вопросам, обусловленным настоящим Коллективным договором (ст. 29 ТК РФ).

1.4. Профсоюзный комитет выступает полномочным представителем работников

- при разработке и заключении договора;
- при ведении переговоров по нему;
- при контроле над его исполнением (ст. 30 ТК РФ).

1.5. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников «Школы».

1.6. Обсуждение Коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора, а затем заключается в лице их представителей от работодателя - директором учреждения и от работников - председателем профсоюзной организации (ст. 40 ТК РФ).

1.7. Подписанный сторонами Коллективный договор, приложения к нему в семидневный срок направляются в **Главном управлении по труду и занятости населения Тверской области** для уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ).

1.8. Контроль над исполнением договора осуществляется сторонами, проводившими переговоры по его заключению и подписанию, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51 ТК РФ).

1.9. **К коллективному договору прилагаются следующие документы:**

- ✓ Правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальном образовательном учреждении «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1» Жарковского района Тверской области;
- ✓ Положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1» Жарковского района Тверской области

1.10. Стороны коллективного договора

1.10.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель в лице директора (в дальнейшем «Работодатель») и работники муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1» в лице их представителя, председателя профсоюзного комитета МОУ «Жарковская СОШ №1» (наименование профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, в дальнейшем «Профком»).

1.10.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30 ТК РФ).

1.10.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.10.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и Профсоюз выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.10.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на организацию в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;
- учитывать мнение Профсоюза по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором или непосредственно угрожающей его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата.
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.

1.10.6. Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, Действующих в соответствии с законодательством в организации;
- в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не настаивать на пересмотре коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзом

предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на Работодателя.

1.10.7. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

1.11. Предмет договора:

1.11.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты, социальном обслуживании работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.11.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.11.3. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторонам соглашений.

1.11.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения уровня прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

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

1.12. Сфера действия договора.

1.12.1. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников школы независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений, характера выполняемых работ.

1.12.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора. А также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (ст. 74 ТК РФ).

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»;
- положение об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»;
- соглашение по охране труда;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы
- другие локальные нормативные акты.

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

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.15. Срок действия договора и порядок внесения дополнений и изменений:

1.15.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

1.15.2. По истечении этого срока Коллективный договор может быть продлен сторонами на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.15.3. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.15.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.15.5. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.15.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.15.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

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

1.15.11. Дополнения и изменения настоящего Коллективного договора рассматриваются комиссией (проводившей переговоры по его заключению) и подписываются работодателем и председателем профкома (ст. 44 ТК РФ).

2. Трудовой договор

2.1. Трудовой договор со всеми вновь поступающими на работу в школу работниками заключается в письменной форме как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом и иными Федеральными законами (ст. 58 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя. При фактическом допущении работника к работе, работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.5. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с ч.2 или ч.3 ст.61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страховому при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (ст. 61 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры могут заключаться на неопределенный срок и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Срочный трудовой договор может заключаться, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях предусмотренных ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. В случае если ни одна из Сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.7. Срочный трудовой договор заключается по соглашению сторон:

- ✓ для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- ✓ на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- ✓ для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- ✓ с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- ✓ с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- ✓ с заместителями директора, ведущим бухгалтером;
- ✓ с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера (ст. 59 ТК РФ).

2.8. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положения работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. При привлечении к педагогической деятельности работников на условиях совместительства преимущество имеют работники Школы.

2.10. Работодатель при приеме на работу (до подписания трудового договора) обязан ознакомить работника под роспись с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.11. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также генеральным отраслевым, территориальным соглашениями и настоящим Коллективным договором.

2.12. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий данной школы.

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

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

2.14. Учебная нагрузка педагогического работника и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с Профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

2.15. При установлении педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год Работодатель, как правило, сохраняет ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количество классов (групп).

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

2.17. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- ✓ при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может негативно отразиться на образовательном процессе или работе школы;
- ✓ для продолжения работы при неявке на работу другого работника.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника (ст. 99 ТК РФ).

2.18. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия в следующих случаях:

- ✓ при производстве работ необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- ✓ при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- ✓ при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.19. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы (работа по совместительству), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических центров) возможно только в том случае, если учителя, для которых данная школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).
 - временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления на работе педагога, 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,
 - перевода работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случаях простоя (временная отмена занятий по причинам технического или организационного характера, в связи с погодными условиями, карантином, и в других случаях), замещение временно отсутствующего работника.
 - 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, карантином и в других случаях).

2.21. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.2. ТК РФ).

2.22. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением 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).

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

2.24. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Изменение определенных сторонами условий трудового договора, вводимые ст. 61 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором.

2.25. 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.

2.26. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ). Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3, или 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.27. Порядок приема работников на работу

2.27.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о средней общеобразовательной школе. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определённые преступления (ст.331 ТК РФ).

2.27.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) Работодатель требует от поступающего следующие документы (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку (совместитель - ее копию);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- медицинскую книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров;
- справку из ПНД,
- справку от нарколога;
- справку о прохождении первичного медицинского осмотра в обслуживающей школу поликлинике;
- справку установленного образца, содержащую сведения о возможности заниматься педагогической деятельностью (работать в учреждении образования);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с

деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.27.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.27.4. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

2.27.5. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.27.6. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан ознакомить под роспись работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности, с Коллективным договором и его приложениями, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.27.7. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (ст. 66 ТК РФ).

2.27.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 ТК РФ). Личное дело хранится в школе.

2.27.9. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия. Не требует согласие работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место (ст. 72.1. ТК РФ).

2.27.10. По соглашению Сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным (72.2. ТК РФ).

2.27.11. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается в случаях простоя (временной приостановке работы), замещение временно отсутствующего работника. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия

работника. При этом оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72.2. ТК РФ).

2.27.12. При этом, работник не может быть переведён на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.72.1 ТК РФ).

2.27.13. Об изменении определенных сторонами условий труда работника, обозначенных в трудовом договоре: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других изменениях определенных сторонами условий труда, - работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.28. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

2.28.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

- Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

- Обеспечивать работнику своевременное прохождение аттестации в установленные сроки и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

2.28.2. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации (ст. 173 - 176 ТК РФ) также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения второй профессии (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

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

2.29. Увольнение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

2.29.1. При принятии решения о сокращении численности штата работников организации работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала, проведения соответствующих мероприятий в

случае, если решение о сокращении численности штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

2.29.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным п. 2, 3, части первой ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации в соответствии ст. 373 ТК РФ.

2.29.3. Работодатель обязуется предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.29.4. Работодатель обязуется трудоустроить в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

2.29.5. Работодатель обязуется знакомить переводимого на новую должность или работу сотрудника с предоставляемым ему правом на пенсионные льготы и отпуск с указанием их в трудовом договоре.

2.29.6. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования Работодатель обязуется предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

2.30. Стороны договорились, что:

2.30.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.30.2. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе (при сокращении численности штатов) имеют также лица:

- проработавшие в данном учреждении свыше 20 лет;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

2.30.3. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии 2 или более иждивенцев;
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.30.4. При сокращении численности штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.30.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя в следующих случаях:

- ликвидация организации (п.1 ст. 81 ТК РФ);
- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ст. 81 ТК РФ);
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ст. 81 ТК РФ);
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера) (п.4 ст. 81 ТК РФ);
- за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных, вступившим в законную силу

приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (п. 6г ст. 81 ТК РФ);

- установление комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6д ст. 81 ТК РФ);

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение года грубое нарушение устава школы (п. 1 ст. 336 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ) производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом школы;

- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со ст. 332 ТК РФ.

2.30.6. Работодатель создает условия для переобучения работников при переходе на другую работу внутри школы в связи с сокращением численности или штата. Финансирование переобучения производится за счет средств учреждения.

2.30.7. В день увольнения, т.е. последний день работы Работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ (ст. 84.1 ТК РФ).

2.30.8. 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.

2.30.9. 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 (и другие дополнительные гарантии).

2.30.10. 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.

2.30.11. Исходя из положений части 4 ст. 82 ТК РФ Стороны установили следующий порядок участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудовых договоров по инициативе работодателя:

- все вопросы, связанные с изменением структуры школы и ее реорганизации, а также с сокращением численности штатов работников, рассматриваются работодателем по согласованию с Профкомом.

3. Время труда и время отдыха

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Рабочее время – это время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

3.1.2. Режим рабочего времени учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора школы по согласованию с профкомом (ст. 91, 190 ТК РФ). Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.1.3. В учреждении установлена 5-дневная рабочая неделя при предоставлении двух выходных дней в неделю. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

3.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.1.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.6. Для инвалидов 1-2 групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (Закон РФ «О социальной защите инвалидов в РФ»).

3.1.7. Неполное рабочее время может устанавливаться по соглашению между работником и работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии в виде неполного рабочего дня (смены) или неполной рабочей недели. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.8. 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.

3.1.9. Графики работы утверждаются работодателем с учетом мнения Профкома и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

3.1.10. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до их сведения не позднее, чем за 2 дня до начала учебных занятий.

3.1.11. Расписание уроков составляется и утверждается Работодателем по согласованию с Профкомом с учетом обеспеченности кадрами, педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономией времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями.

3.1.12. В течение ежедневной работы работникам школы предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Продолжительность перерыва (45мин.) устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.13. Дежурство педагогических работников по учреждению в пределах рабочего времени должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания, если начало дежурства не совпадает с началом рабочего дня работника.

3.1.14. Педагогическим работникам там, где это возможно (при нагрузке не более 24 часов в неделю), предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Методический день предоставляется работнику в обязательном порядке, если он направляется на учебу работодателем при условии, что учеба совпадает с рабочим временем.

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

3.1.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к

педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.17. В каникулярное время работа педагогических работников организуется по особому графику работы. В этот период они привлекаются работодателем к педагогическим видам деятельности, обусловленные трудовым договором. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.1.18. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ).

3.1.19. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях:

- ✓ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- ✓ для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- ✓ для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

3.1.20. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.21. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.1.22. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день (ст. 113 ТК РФ).

3.1.23. В выходные и праздничные дни в школе может вводиться дежурство для разрешения возникающих неотложных вопросов. К дежурству привлекаются работники школы по списку, утвержденному работодателем, с учетом мнения профкома и письменного согласия работника.

3.1.24. Оплата за дежурство и работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.25. Запрещается привлекать к дежурству и некоторым видам работ в выходные и праздничные дни беременных женщин, инвалидов, матерей, имеющих детей до 12 лет.

3.1.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков работников школы определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

3.1.27. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

3.1.29. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год. При этом этот отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 124, 125 ТК РФ).

3.1.30. Часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.1.31. Работникам, имеющим путевки на лечение, предоставляются очередные отпуска вне графика (по личному заявлению).

3.1.32. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

3.1.33. Оплата отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.1.34. Порядок и условия предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до одного года определяется учредителем или Уставом школы (право на длительный отпуск сроком до одного года имеют педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы).

3.1.35. Право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска имеют работники, перечисленные в ст. 116 ТК РФ.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- ✓ участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- ✓ работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- ✓ родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;
- ✓ работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- ✓ работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- ✓ в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.2.2. По заявлению работника, имеющего двух и более детей в возрасте до 14 лет, работника, имеющего ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка до 14 лет без матери, работодатель

предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4. Оплата труда, гарантийные и компенсационные выплаты

4.1. Стороны исходят из того, что:

4.1.1. Система и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, единовременных выплат (премий) и других выплат стимулирующего характера, а также нормы оплаты труда устанавливаются Работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных средств по согласованию с Профкомом, и закрепляются в Положении о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальном образовательном учреждении «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1», являющегося неотъемлемой частью данного коллективного договора (приложение №2).

4.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц по безналичному расчету. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца (авансовый платёж) и 5 число следующего месяца.

4.1.3. В учреждении формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного до образовательного учреждения учредителем в соответствии с нормативами финансирования. Формирование фонда оплаты труда отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МОУ «Жарковская СОШ №1».

4.1.4. Учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств долю на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, а также долю на заработную плату работников общеобразовательного учреждения.

4.1.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая и стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату. Стимулирующая часть составляет не более 30% фонда оплаты труда и определяется самостоятельно.

4.1.6. Базовая часть фонда оплаты труда Школы обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения, включая:

1) педагогический персонал (далее – ПП):

– педагогические работники, непосредственно осуществляющие учебный процесс (учителя, преподаватели),

– иные категории педагогических работников (воспитатели, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, педагоги-организаторы и иные педагогические работники);

2) административно-управленческий персонал (далее – АУП):

– директор Школы, его заместители;

3) вспомогательный персонал (далее – ВП):

– учебно-вспомогательный персонал (бухгалтер, секретарь учебной части и иные работники);

– младший обслуживающий персонал (помощники воспитателя, повара, рабочие по обслуживанию и текущему ремонту, подсобные рабочие кухни, сторожа, гардеробщики и иные работники).

4.1.7. Базовая часть фонда оплаты труда Школы определяется по формуле:

$ФОТб = ФОТпп + ФОТауп + ФОТвп$, где:

ФОТб – базовая часть фонда оплаты труда Школы;

ФОТпп – фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТауп – фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТвп – фонд оплаты труда для вспомогательного персонала.

4.1.8. Базовая и стимулирующая части фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, распределяется исходя из стоимости бюджетной образовательной услуги на одного обучающегося с учетом повышающих коэффициентов за особенность, сложность и приоритетность предмета, в зависимости от квалификационной категории педагога, за наличие почетного звания, государственных наград, ученой степени, количества обучающихся и пр.

4.1.9. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости не

менее 85 % и неаудиторной занятости не более 15 % соответственно общей части фонда оплаты. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость педагогических работников включает следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, спортивным соревнованиям, осуществление функций классного руководителя, иные формы работы с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4.1.10. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, выполнении работ сверхурочно, работу в праздничные и выходные дни производятся доплаты. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в муниципальном образовательном учреждении «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1».

4.1.11. С целью обеспечения социальных гарантий в чрезвычайных ситуациях любому работнику, находящемуся в штате МОУ «Жарковская СОШ №1» может быть выплачена материальная помощь.

Материальная помощь устанавливается любому работнику школы по его личному письменному заявлению с приложением в зависимости от обстоятельств следующих документов:

- ✓ копия свидетельства о смерти,
- ✓ копия свидетельства о браке,
- ✓ копия свидетельства о рождении и пр.

Материальная помощь может быть установлена работнику в связи:

- со смертью близкого родственника;
- с уходом на пенсию;
- с низким уровнем материального положения;
- на оздоровление;
- с чрезвычайными обстоятельствами: стихийными бедствиями, тяжелым заболеванием, несчастным случаем;
- при регистрации брака работника;
- с рождением ребенка и пр.

Не пользуются социальной помощью:

- работники, не выполняющие свои должностные обязанности;
- работники, не обеспечивающие сохранность имущества школы;
- работники, грубо нарушившие правила внутреннего трудового распорядка;
- работники, способствующие разрушению благоприятного микроклимата коллектива.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом работников школы.

Выплата материальной помощи производится на основании приказа директора школы в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы (при наличии экономии), а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Максимальный размер материальной помощи работнику не может превышать двух окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) в год.

Решение об оказании материальной помощи директору школы принимается руководителем отдела образования администрации Жарковского района на основании личного заявления директора по согласованию с представительным органом работников.

Материальная помощь работникам школы может выплачиваться фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

4.1.12. Надбавки стимулирующего характера за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания и т.д. устанавливаются в соответствии с Положением об условиях установления и порядке произведения выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа № 1» пгт Жарковский Тверской области.

4.1.13. Другие единовременные выплаты стимулирующего характера выплачиваются в соответствии с Положением об условиях установления и порядке произведения выплат

стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа № 1» Жарковского района Тверской области.

4.1.14. Работодатель производит удержание из заработной платы работников школы только в случаях, предусмотренных ст. 137 ТК РФ.

4.1.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится Работодателем в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

4.1.16. Работодатель создает в школе совместную комиссию (Профком школы, Совет школы, родительский комитет и т.д.) по финансово-экономическим вопросам с целью определения источников внебюджетных средств и расходов школы, направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств, определения сроков и формы отчетности по финансовым вопросам перед работниками школы.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Оплачивать труд работников на основе настоящего Коллективного договора, систем и положений об оплате труда, утвержденных по согласованию с Профкомом (ст. 135 ТК РФ).

4.2.2. Своевременно выплачивать заработную плату по месту работы работника не реже чем каждые полмесяца. Днями, установленными правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, выплаты зарплаты являются пятое и двадцатое числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).

4.2.3. Иной способ выплаты заработной платы может быть предусмотрен трудовым договором работника.

4.2.4. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

4.2.5. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.2.6. При нарушении Работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начисления со следующего дня после установления срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.2.7. Внебюджетные средства школы расходуются в соответствии со сметами, составленными с учетом предложений Профкома и утвержденными директором школы.

Работодатель ежегодно информирует работников школы об исполнении смет.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

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

5.1.3. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест по условиям труда, с последующей сертификацией работ по охране труда совместно с профкомом.

5.1.4. Производить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.5. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

- 5.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 5.1.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 5.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 5.1.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 5.1.10. Организовывать проведение обязательных и периодических медосмотров работников, предоставляя 5 дней в каникулярное время для осмотра с сохранением средней заработной платы.
- 5.1.11. Обеспечивать режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ и законодательством Тверской области, обеспечивать в режиме работы время для приема пищи 45 мин.
- 5.1.12. По установленным нормам оборудовать санитарно-бытовые помещения для приема пищи, для оказания медицинской помощи (с аптечками, укомплектованными препаратами для оказания первой медицинской помощи), комнаты для отдыха.
- 5.1.13. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Профкома инструкции по охране труда.
- 5.1.14. Создать в учреждении на паритетных началах комиссию по охране труда из представителей работодателей и профсоюза, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в школе.
- 5.1.15. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охраны труда за счет средств федерального, регионального и муниципального бюджетов, а также внебюджетных источников.
- 5.1.16. Устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда (Приложение № 2 к приказу Гособразованию СССР от 20.08.1990г. № 579).
- 5.1.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 5.1.18. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

5.2. Работник имеет право:

5.2.1. На рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, обязательное страхование от несчастных случаев на производстве.

5.3. Работник обязан:

5.3.1. Соблюдать требования охраны труда, проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда.

5.3.2. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

5.3.3. Проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры, профилактические осмотры, прививки (по рекомендации врача), флюорографию в сроки, установленные директором школы.

5.3.4. Не допускается работник к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.

6. Социальная защита работников.

Стороны договорились, что Работодатель:

6.1. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

- 6.2. Предоставляет по заявлениям работников необходимые документы для своевременного оформления пенсии работниками.
- 6.3. Расходование средств социального страхования производит в соответствии со сметой, утвержденной филиалом ФСС.
- 6.4. Утверждает решение по выполнению сметы и использованию средств социального страхования.
- 6.5. Обеспечивает работников качественным питанием в необходимом ассортименте в столовой школы за счёт работников.
- 6.6. Оказывает материальную помощь работникам в экстремальных случаях (похороны, операции, пожар, аварии и т.п.) в сумме не менее 3 000 (трёх тысяч руб.) рублей, исходя из финансовых возможностей.
- 6.7. Совместно с Профкомом ведет учет нуждающихся и ходатайствует о предоставлении жилья.
- 6.8. Профком оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 6.9. Профком совместно с территориальной профсоюзной организацией обеспечивает детей сотрудников новогодними билетами и подарками, путевками в детские оздоровительные лагеря.
- 6.10. Работодатель и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.
- 6.11. Работодатель и профсоюз принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились о том, что:

- 7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.2. Профсоюзная организация школы действует на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ТК РФ и др.).
- 7.3. Профсоюзная организация (Профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, не зависимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации, Коллективным договором.
- 7.4. Не освобожденным от основной работы руководителям профсоюзной организации и членам профкома школы за активную общественную работу в школе предоставляются, по согласованию с работодателем, дополнительные отпуска в каникулярное время с оплатой по среднему заработку:
 - ✓ председателю 2 календарных дня.
- 7.5. В соответствии с отраслевым Соглашением Работодатель предоставляет возможность председателю Профкома два раза в год в течение 2-3 дней пройти обучение по вопросам, входящим в компетенцию Профсоюза, с обеспечением замены и сохранения среднего заработка.
- 7.6. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю информацию по социально-трудовым и другим вопросам.
- 7.7. Работодатель предоставляет профсоюзной организации школы в бесплатное пользование необходимое для ее деятельности оборудование, помещение и средства связи согласно прилагаемому перечню. Хозяйственное содержание осуществляет Работодатель (п. 1 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах).
- 7.8. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст. 377 ТК РФ).
- 7.9. На время краткосрочной учебы члены профкома, уполномоченные профсоюза по охране труда освобождаются от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроками учебы, утвержденными профсоюзными органами.

7.10. Члены Профкома школы освобождаются от работы для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, а также для участия в работе профсоюзных органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением среднего заработка.

7.11. Председатель в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах и органах самоуправления школы (аттестационная комиссия, тарификационная комиссия, Управляющий совет школы и т.д.).

7.12. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7.13. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ (ст. 376 ТК РФ).

7.14. На основании действующего трудового законодательства, Федерального закона о профсоюзах, Отраслевого тарифного соглашения Работодатель учитывает мотивированное мнение Профкома по следующим вопросам:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- ✓ привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- ✓ разделение рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- ✓ очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- ✓ установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- ✓ применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- ✓ создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- ✓ применение и снятие дисциплинированного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Обязанности профкома:

7.15. Профком осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде.

7.16. Профком обязуется:

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

7.16.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком.

7.16.3. Представлять их интересы и перечислять ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

- 7.16.4. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.16.5. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 7.16.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 7.16.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 7.16.8. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении работодателем учреждения, его заместителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного высказывания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 7.16.9. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 7.16.10. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 7.16.11. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.
- 7.16.12. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 7.16.13. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 7.16.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 7.16.15. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
- 7.16.16. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 7.16.17. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховым взносах работников.
- 7.16.18. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников два раза в год.
- 8.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 8.5. 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.
- 8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора

виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР
МОУ «Жарковская СОШ №1»
 Г.С.Иванова
«01» сентября 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
ПК МОУ «Жарковская СОШ №1»
 Л.И.Тюрина
«01» сентября 2018 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель разработки Правил - регулирование тех общественных отношений в Школе, которые не рассмотрены в ее Уставе, трудовых договорах, должностных инструкциях.

Данные правила обязательны для исполнения всеми членами трудового коллектива Школы.

Каждый гражданин имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Каждый сотрудник Школы имеет право претендовать на занятие любой вакантной должности при наличии необходимой квалификации и профессиональной подготовки.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором. Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Прием работников на работу оформляется приказом Директора школы (работодатель), изданным на основании заключения трудового договора.

Работник предъявляет Директору школы (работодателю):

- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовую книжку (совместитель - ее копию), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (Ч.1 ст. 65 ТК РФ в ред. Закона №387-ФЗ).

Директор школы (работодатель):

- знакомит работника под роспись с коллективным трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- заключает с работником трудовой договор;
- на основании заключенного трудового договора директор школы (работодатель) издает приказ о зачислении работника;

· в течение трех дней со дня фактического начала работы работнику под роспись объявляется приказ о приеме на работу.

Прекращение трудового договора может быть осуществлено по следующим основаниям:

- по соглашению сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника;
- по инициативе работодателя (директора школы) согласно ст. 71 и ст. 81 ТК РФ;
- перевод работника по его просьбе или его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (ч. 4 ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативно правовыми актами РФ;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон согласно ст. 83 ТК РФ;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84 ТК РФ);
- при невозможности по тем или иным обстоятельствам продолжать трудовые отношения.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора школы (работодателя). В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом (распоряжением) под роспись. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность). В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор школы (работодатель) должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Сторонами трудового договора являются работодатель (директор школы) и работник. Они имеют следующие основные права, и обязанности, а также несут ответственность в установленном законом порядке.

Педагогические работники имеют право:

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о премировании;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на сокращенную рабочую неделю;
- на удлиненный оплачиваемый отпуск;
- на пенсию по выслуге лет;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Педагогические работники обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции, быть корректными в общении с членами школьного коллектива и посетителями школы;
- в случаях невыхода на работу по уважительной причине известить работодателя о причине отсутствия до начала рабочего дня.
- не менее трех часов в месяц участвовать в работе педсоветов, методических объединений, совещаний;
- после окончания занятий проверить, закрыты ли краны и окна, выключен ли свет.

Педагогическим работникам запрещается:

- выставление отметок в журнал и электронный журнал или их изменение после даты, указанной в приказе «Об окончании четверти (полугодия)»;
- удалять учащихся из класса во время занятий;
- оказывать на учащихся меры физического и (или) психического воздействия;
- занятие в помещении Школы любыми видами деятельности, не предусмотренными учебным планом, расписанием и графиками работы без письменного разрешения директора Школы;
- вносить любые изменения в расписание без письменного разрешения директора Школы или лица, его замещающего;
- работать с учащимися в то время, когда у них имеются другие занятия, предусмотренные расписанием.

Педагогические работники несут ответственность за:

- качество обучения учащихся, уровень их знаний, умений, навыков, воспитанности;
- жизнь и здоровье детей во время проведения любых мероприятий с ними;
- обучение детей бережному отношению к имуществу школы;
- оставленные открытыми окна, не выключенные свет и воду;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

Непедагогические работники имеют право:

- на условия труда, соответствующие требованиям безопасности и гигиены;
- на возмещение ущерба, причиненного повреждением здоровья в период выполнения своих должностных обязанностей и законных распоряжений администрации;
- на получение заработной платы за свой труд не ниже установленной действующим законодательством;
- на дополнительное вознаграждение, установленное действующим законодательством и предусмотренное Положением о премировании;
- на объединение в профессиональные союзы;
- на социальное обеспечение по возрасту при утрате трудоспособности и в иных случаях, установленных действующим законодательством.

Непедагогические работники обязаны:

- соблюдать нормы профессиональной этики, Устав Школы, должностные инструкции;
- в случаях невыхода на работу по уважительной причине известить работодателя о причине отсутствия до начала рабочего дня.
- бережно относиться к имуществу Школы;
- выполнять распоряжения администрации;
- быть корректными и вежливыми при общении с членами школьного коллектива и посетителями Школы.

Непедагогические работники несут ответственность за:

- сохранность имущества школы;
- проявление антигуманного и антипедагогического отношения к детям, асоциальное поведение.

Работодатель имеет право:

- устанавливать режим работы работников;
- давать обязательные указания работникам;
- производить дисциплинарные расследования;
- применять к работникам меры поощрения и взыскания, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Школы.

Работодатель обязан:

- строго соблюдать действующее законодательство;
- правильно и эффективно организовать труд работников;
- совершенствовать организацию оплаты труда;
- обеспечивать повышение квалификации работников;
- контролировать соблюдение работниками действующего законодательства и локальных нормативных актов Школы;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- обеспечивать дисциплину труда.

Работодатель несет ответственность за:

- не исполнение законодательных актов и нормативных документов;
- обеспечение охраны жизни и здоровья работников школы;
- обеспечение социальной защиты работников школы.

РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время всех работников Школы учитывается в астрономических часах. В связи с этим, для выработки оплачиваемых часов **педагогические работники** приходят на работу до начала своего урока. Короткие перерывы (перемены) между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

Время начала уроков, их продолжительность и количество учебных дней в течение недели определяется решением Педагогического Совета Школы в соответствии с действующим законодательством и закрепляется приказом директора.

Режим работы педагогических работников определяется расписанием, утвержденным директором школы.

Занятия по сетке работы педагогами дополнительного образования проводятся также и во время осенних, зимних и весенних каникул.

Непедагогические работники и заместители директора работают по графику, утвержденному директором Школы.

В случае производственной необходимости (наличие вакансий, болезнь работников и иные причины, могущие повлечь нарушение выполнения учебного плана), график работы всех работников школы (в том числе и расписание занятий) может быть изменен, о чем работники информируются не позднее, чем за 14 дней до введения нового графика работы, а в случае экстренных ситуаций - не позднее, чем накануне.

Во время каникул режим работы всех работников Школы может быть изменен на основании приказа директора Школы. При этом занятость работников в течение недели не должна превышать их временной нагрузки непосредственно перед каникулами. Работники Школы могут привлекаться к работе, не предусмотренной трудовым договором в соответствии со **ст. 72.2 Трудового Кодекса РФ**.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен по росписи, не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

В учреждении установлена 5- дневная рабочая неделя – два выходных дня в неделю – для воспитателей дошкольных групп, заместителя директора по АХЧ, секретаря, администратора. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Выходной день при необходимости (без нарушения требований организации образовательного процесса) предоставляется в любой день по согласованию с работником. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд. Остальные работники работают в режиме шестидневной рабочей недели. Общий день отдыха – воскресенье.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждается директором школы (работодателем). Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в

течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается на основании графика работы работников.

МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

К работникам школы могут быть применены следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- премирование, в соответствии с Положением о премировании;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- выплата надбавок, в соответствии с положением о доплатах и надбавках.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

К работникам (за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) **могут быть применены следующие виды взысканий:**

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

Процедура применения взысканий

До применения дисциплинарного взыскания работодатель (руководитель образовательного учреждения) должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) устава образовательного учреждения и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

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

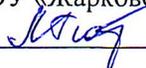
Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному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

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

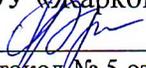
Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

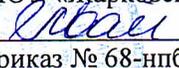
СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МОУ «Жарковская СОШ №1»
 Тюрина Л.И.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего Совета
МОУ «Жарковская СОШ №1»
 Фёдорова В.В.
протокол № 5 от 29.12.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ «Жарковская СОШ №1»
 Иванова Г.С.
приказ № 68-нпб от 29.12.2017г.

**Положение
о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»
Жарковского района Тверской области
с изменениями и дополнениями**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальных организациях образования Жарковского района Тверской области», утвержденного Постановлением Администрации Жарковского района № 220-па от 29.08.2017года, с учетом Постановления Администрации Жарковского района Тверской области № 320-па от 29.11.2017г. «О внесении изменений в постановление Администрации Жарковского района от 29.08.2017г. № 220-па», Постановления Администрации Жарковского района Тверской области № 320-па от 28.09.2022г. «О внесении изменений в постановление Администрации Жарковского района от 29.08.2017г. № 220-па», в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1» Жарковского района Тверской области (далее – МОУ «Жарковская СОШ №1»). Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, специалистов и служащих. Под рабочими понимаются работники, работающие по профессиям рабочих. Работникам назначается должностной оклад, а рабочим оклад.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника (рабочего), компенсационных выплат и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.4. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ), должностные оклады (оклады) работников (рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых должностных окладов (базовых окладов).

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

1.6. Заработная плата работников (рабочих), предельным размером не ограничивается, за исключением случаев, установленных пунктом 1.7.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров МОУ «Жарковская СОШ №1» и среднемесячной заработной платы работников организации устанавливается в кратности до 4.

Среднемесячная заработная плата руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров МОУ «Жарковская СОШ №1» формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников МОУ «Жарковская СОШ №1» формируется за

счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и рассчитывается за календарный год.

1.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МОУ «Жарковская СОШ №1» самостоятельно.

2. Порядок и условия оплаты труда работников образования

2.1. Должностные оклады работников образования устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», и иными федеральными правовыми актами.

2.1.1. Должностные оклады работников:

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Должности педагогических работников	
2 квалификационный уровень	
Педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	8 634
3 квалификационный уровень	
Воспитатель; мастер производственного обучения; педагог-психолог	8 800
4 квалификационный уровень	
Педагог-библиотекарь; преподаватель *; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; тьютор **; учитель, учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	8 953

* Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

** За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

2.2. Должностной оклад заместителей руководителя структурных подразделений устанавливается на 10 - 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

2.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

2.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2.3.2. надбавка за работу в сельской местности;

2.3.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

2.3.4. надбавка за особые условия труда;

2.3.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

2.3.6. доплата за расширение зон обслуживания;

2.3.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

2.3.8. надбавка за спортивные результаты;

2.3.9. надбавка за обеспечение высококачественного тренировочного процесса при подготовке высококвалифицированного учащегося-спортсмена;

2.3.10. доплата за работу в ночное время;

2.3.11. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

2.3.12. доплата за сверхурочную работу;

2.3.13. надбавка за квалификационную категорию;

2.3.14. надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

2.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

2.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

2.5.1. надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю;

2.5.2. персональная поощрительная выплата;

2.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

2.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

2.5.5. единовременная поощрительная выплата;

2.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

2.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

3.1. Должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей служащих к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

ПКГ	Должностной оклад, руб.
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	
1 квалификационный уровень	
Секретарь-машинистка	4 477
Общеотраслевые должности служащих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
Лаборант	6 597
Администратор	
2 квалификационный уровень	
Заведующие: складом	6 729
3 квалификационный уровень	
Заведующий столовой	6 865
4 квалификационный уровень	
Механик	7 004
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	
1 квалификационный уровень	
Без категории: бухгалтер	7 361
4 квалификационный уровень	
Ведущие: бухгалтер	8 043

3.2. Должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 10 – 20 % ниже должностных окладов соответствующих руководителей.

3.3. В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

3.3.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.3.2. надбавка за работу в сельской местности;

3.3.3. надбавка работникам - молодым специалистам;

3.3.4. надбавка за особые условия труда;

3.3.5. доплата за совмещение профессий (должностей);

3.3.6. доплата за расширение зон обслуживания;

3.3.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.3.8. доплата за работу в ночное время;

3.3.9. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.3.10. доплата за сверхурочную работу.

3.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

3.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

3.5.1. надбавка за присвоение почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

3.5.2. персональная поощрительная выплата;

3.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

3.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

3.5.5. единовременная поощрительная выплата;

3.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

3.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения

4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

4.1. Оклады рабочих устанавливаются в зависимости от разрядов работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС):

Разряд работ в соответствии ЕТКС	Оклад, руб.
1 разряд работ	4 300
2 разряд работ	4 447
3 разряд работ	4 670
4 разряд работ	6 597
5 разряд работ	6 729
6 разряд работ	6 865
7 разряд работ	7 004
8 разряд работ	7 126

4.2. В зависимости от условий труда рабочих устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

4.2.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.2.2. надбавка за особые условия труда;

4.2.3. доплата за совмещение профессий (должностей);

4.2.4. доплата за расширение зон обслуживания;

4.2.5. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.2.6. доплата за работу в ночное время;

4.2.7. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.2.8. доплата за сверхурочную работу.

4.3. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

4.4. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.4.1. персональная поощрительная выплата;

4.4.2. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных)

работ;

4.4.3. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

4.4.4. единовременная поощрительная выплата;

4.4.5. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

4.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя (директора) МОУ «Жарковская СОШ №1», его заместителей, главных бухгалтеров

5.1. Должностной оклад директора МОУ «Жарковская СОШ №1» устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей (в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку) в следующих размерах:

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (руб.)			
	I	II	III	IV
Руководитель организации образования	18 147	16 362	14 674	13 046

5.2. Должностные оклады заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя.

5.3. С учетом условий труда директору МОУ «Жарковская СОШ №1» и его заместителям, главному бухгалтеру могут устанавливаться следующие компенсационные выплаты:

5.3.1. надбавка за работу в сельской местности;

5.3.2. надбавка работникам - молодым специалистам;

5.3.3. надбавка за особые условия труда;

5.3.4. доплата за совмещение профессий (должностей);

5.3.5. доплата за расширение зон обслуживания;

5.3.6. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

5.3.7. доплата за работу в ночное время;

5.3.8. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

5.3.9. доплата за сверхурочную работу;

5.3.10. надбавка за квалификационную категорию.

5.4. Порядок и условия установления компенсационных выплат предусмотрены в разделе 6 настоящего Положения.

5.5. С целью стимулирования к качественному результату труда, к повышению эффективности осуществления профессиональной деятельности и поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

5.5.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

5.5.2. персональная поощрительная выплата;

5.5.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

5.5.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

5.5.5. единовременная поощрительная выплата;

5.5.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

5.6. Порядок и условия установления стимулирующих выплат предусмотрены в разделе 7 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления компенсационных выплат

6.1. К компенсационным выплатам относятся следующие доплаты и надбавки:

6.1.1. доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

6.1.2. надбавка за работу в сельской местности;

- 6.1.3. надбавка работникам - молодым специалистам;
- 6.1.4. доплата за особые условия труда;
- 6.1.5. доплата за совмещение профессий (должностей);
- 6.1.6. доплата за расширение зон обслуживания;
- 6.1.7. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- 6.1.8. надбавка за спортивные результаты;
- 6.1.9. надбавка за обеспечение высококачественного тренировочного процесса при подготовке высококвалифицированного учащегося-спортсмена;
- 6.1.10. доплата за работу в ночное время;
- 6.1.11. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- 6.1.12. доплата за сверхурочную работу;
- 6.1.13. надбавка за квалификационную категорию;
- 6.1.14. надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе устанавливается педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, реализующим образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Надбавка за выполнение функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе устанавливается:

в размере 1 500 рублей в месяц в классе с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для муниципальных образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях;

пропорционально численности обучающихся в классе с наполняемостью меньше установленной для образовательных организаций соответствующими типовыми положениями об образовательных организациях;

в одинарном размере в классе-комплекте;

за каждый класс отдельно за работу более чем в одном классе.

6.2. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников (рабочих) МОУ «Жарковская СОШ №1» без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу).

Перечень компенсационных выплат, размер и условия их осуществления фиксируются в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах.

6.3. Доплата работникам (рабочим), занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Работникам (рабочим), занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда, производится доплата в размере 4 % оклада за фактически отработанное время в этих условиях.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная доплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель МОУ «Жарковская СОШ №1» принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте установлен 1 или 2 классы условий труда, то указанная доплата в МОУ «Жарковская СОШ №1» снимается.

6.4. Надбавка за работу в муниципальных организациях образования, расположенных в сельской местности, устанавливается руководящим, педагогическим работникам и специалистам за работу в размере 25 % от должностного оклада.

6.5. Надбавка работникам - молодым специалистам устанавливается на период первых трех лет работы после окончания организаций высшего образования или профессиональных образовательных организаций по программам подготовки специалистов среднего звена за работу в муниципальных организациях образования в размере 50 % от должностного оклада.

6.6. Доплата за особые условия труда в МОУ «Жарковская СОШ №1» устанавливается педагогическим и другим работникам (за исключением руководителя и его заместителей) за специфику работы в следующих размерах и случаях:

6.6.1. в размере 10 % должностного оклада – педагогическим и другим работникам, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным

общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и по основным профессиональным образовательным программам и программам профессиональной подготовки;

6.6.2. конкретный перечень работников, которым могут быть установлены доплаты к должностному окладу (окладу), определяется руководителем МОУ «Жарковская СОШ №1» по согласованию с отделом образования администрации Жарковского района, с учетом мнения профсоюзной организации, в зависимости от степени и продолжительности общения с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья, нуждающимися в длительном лечении;

6.6.3. в размере 10 % должностного оклада – педагогическим работникам за индивидуальное обучение детей на дому по медицинским показаниям (при наличии соответствующего медицинского заключения);

6.6.4. доплаты за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливаются по следующим основаниям:

Основание доплат	В процентах от должностного оклада, не более
Учителям за проверку письменных работ:	
в 1 – 4 классах	7
Учителям, преподавателям за проверку письменных работ:	
по русскому, родному языку и литературе	12
по математике, иностранному языку, черчению, стенографии	10
по конструированию, технической механике, истории, химии, физике, географии, биологии	5
Педагогическим работникам за заведование кабинетами, лабораториями:	
в образовательных организациях	7
Учителям за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских (заведование учебными мастерскими)	15
при наличии комбинированных мастерских	17
Учителям за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниковыми хозяйствами)	15
Педагогическим работникам за внеклассную работу (в зависимости от количества классов (групп))	50
Учителям и другим работникам за работу с библиотечным фондом учебников (в зависимости от количества классов)	15
Учителям, преподавателям за руководство методическими цикловыми и предметными комиссиями, объединениями	10

При установлении педагогическим работникам надбавок за вышеперечисленные виды работ и за внеурочную (внеаудиторную) нагрузку учитываются интенсивность труда (численность обучающихся в классах, группах), особенности образовательных программ (сложность, приоритетность предмета, профильное обучение и углубленное изучение предметов), изготовление дидактического материала и инструктивно-методических пособий, работа с родителями, подготовка

к урокам и другим видам занятий, консультации и дополнительные занятия с обучающимися, экспериментальная и инновационная деятельность.

Максимальный процент доплаты к должностному окладу за внеурочную (внеаудиторную) работу устанавливается педагогическим работникам в классах (группах) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, расчет размера доплаты осуществляется с учетом уменьшения размера вознаграждения пропорционально численности обучающихся;

6.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику (рабочему) при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.8. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику (рабочему) при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.9. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (рабочего) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику (рабочему) в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам (рабочим) за каждый час работы в ночное время в размере 20 % часовой ставки, должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

6.11. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам (рабочим), привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12. Доплата за сверхурочную работу работникам (рабочим), привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

6.13. Надбавка за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

6.13.1. педагогическим работникам образовательных организаций:

ПКГ	Надбавка за квалификационную категорию, руб.	
	высшая	первая
1	2	3
1 квалификационный уровень	4 700	2 686
2 квалификационный уровень	4 889	2 794
3 квалификационный уровень	4 984	2 848
4 квалификационный уровень	5 070	2 897

6.13.2. работникам МОУ «Жарковская СОШ №1», за исключением педагогических работников, указанных в подпунктах 6.13.1:

40 % от должностного оклада – при наличии высшей квалификационной категории;

15 % от должностного оклада – при наличии первой квалификационной категории;

10 % от должностного оклада – при наличии второй квалификационной категории.

6.14. При условии замещения педагогическим работником неполной ставки, надбавка за квалификационную категорию устанавливается с учетом уменьшения размера надбавки пропорционально замещаемой ставке.

7. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

7.1. К стимулирующим выплатам относятся следующие доплаты, надбавки и иные поощрительные выплаты:

7.1.1. надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;

7.1.2. персональная поощрительная выплата;

7.1.3. надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

7.1.4. поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

7.1.5. единовременная поощрительная выплата;

7.1.6. поощрительная выплата за высокие результаты работы.

7.2. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 7.1.1 - 7.1.6 пункта 7.1, устанавливаются по решению руководителя МОУ «Жарковская СОШ №1»:

7.2.1. заместителям руководителя, главному бухгалтеру, работникам (рабочим), подчиненным руководителю муниципальной организации непосредственно;

7.2.2. руководителям структурных подразделений муниципальной организации образования, работникам (рабочим), подчиненным заместителю руководителя муниципальной организации образования, – по представлению заместителей руководителя муниципальной организации образования;

7.2.3. остальным работникам (рабочим), занятым в структурных подразделениях муниципальной организации образования, – по представлению руководителей структурных подразделений муниципальной организации образования.

7.3. Поощрительные выплаты, указанные в подпунктах 7.1.1 – 7.1.6 пункта 7.1, руководителю муниципальной организации образования устанавливаются администрацией Жарковского района Тверской области, на определенный срок в течение календарного года.

7.4. Надбавка работникам МОУ «Жарковская СОШ №1» за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю устанавливается в следующих размерах:

20 % от должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук по соответствующему профилю;

10 % от должностного оклада – при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;

20 % от должностного оклада – за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;

10 % от должностного оклада – за награждение значком «Отличник просвещения СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем специальном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области».

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение ученой степени по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю или награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

7.5. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учетом

уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Выплата устанавливается на определенный срок в течение календарного года. Решение об ее установлении и размерах, но не более чем 200 % от должностного оклада (оклада), принимается руководителем муниципальной организации образования с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Решение об установлении руководителю МОУ «Жарковская СОШ №1» персональной поощрительной выплаты и ее размерах, но не более чем 200 % от должностного оклада, принимается администрацией Жарковского района Тверской области, на определенный срок в течение календарного года.

7.6. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя муниципальной организации образования высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.

7.7. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам (рабочим) муниципальных организаций образования устанавливается с учетом выполнения качественных и количественных показателей, входящих в систему оценки деятельности муниципальных организаций образования, которая устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда, после оценки деятельности организации в целом отделом образования администрации Жарковского района Тверской области.

7.8. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами в размере не более одного должностного оклада.

Порядок и условия единовременной поощрительной выплаты устанавливаются локальными нормативными актами МОУ «Жарковская СОШ №1».

7.9. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения руководителей и работников (рабочих) МОУ «Жарковская СОШ №1».

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда работников (рабочих) являются:

- эффективность и качество процесса обучения;

- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся;

- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса;

- использование информационных технологий в процессе обучения и воспитания;

- доступность качественного образования.

Основными показателями для осуществления указанных выплат при оценке труда руководителя являются:

- эффективность и качество процесса обучения в образовательной организации;

- эффективность и качество процесса воспитания обучающихся в образовательной организации;

- эффективность обеспечения условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность образовательного процесса в образовательной организации;

- использование информационных технологий в образовательном процессе и административной деятельности образовательной организации;

- доступность качественного образования в образовательной организации;

- эффективность управленческой деятельности.

Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников (рабочих) МОУ «Жарковская СОШ №1», экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (рабочим) МОУ «Жарковская СОШ №1», период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные

выплаты, определяет руководитель МОУ «Жарковская СОШ №1» на основании Положения, согласованного с отделом образования, с учетом мнения профсоюзной организации.

Регламент распределения выплат утверждается локальным актом МОУ «Жарковская СОШ №1» на основе примерного регламента отдела образования администрации Жарковского района Тверской области.

Перечень, порядок и критерии показателей, характеризующие результативность деятельности руководителей МОУ «Жарковская СОШ №1», и критерии их оценки устанавливаются отделом образования администрации Жарковского района Тверской области.

Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

Объем части фонда оплаты труда МОУ «Жарковская СОШ №1», направленный на эти цели, определяется ежегодно отделом образования администрации Жарковского района Тверской области.

8. Планирование фонда оплаты труда в МОУ «Жарковская СОШ №1»

Фонд оплаты труда МОУ «Жарковская СОШ №1» Жарковского района Тверской области определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных отделу образования администрации Жарковского района Тверской области решением Собрания депутатов Жарковского района Тверской области о бюджете муниципального образования Жарковский район Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

Порядок планирования фонда оплаты труда в МОУ «Жарковская СОШ №1» утверждается нормативным правовым актом отдела образования администрации Жарковского района Тверской области.

**Показатели и порядок отнесения МОУ «Жарковская СОШ №1»
к группам по оплате труда руководителя (директора)**

Раздел I

**Показатели для отнесения муниципальных организаций образования к группам по
оплате труда руководителей**

1. Муниципальные организации образования относятся к четырем группам по оплате труда руководителей, исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы организации, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

2. Отнесение муниципальных организаций образования к одной из четырех групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности руководства организаций по следующим показателям:

Показатели	Условия	Количество баллов
Образовательные организации		
1. Количество обучающихся в образовательных организациях	Из расчета за каждого обучающегося	0,3
2. Количество обучающихся в образовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	Из расчета за каждого обучающегося	0,5
3. Количество дошкольных групп в образовательных организациях	Из расчета за группу	10
4. Количество обучающихся в организациях дополнительного образования:		
в многопрофильных	За каждого обучающегося	0,3
в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, юных речников, юных пограничников, юных авиаторов, юных космонавтов, юных туристов, юных техников, юных натуралистов и других; организациях дополнительного образования спортивной направленности; музыкальных, художественных школах и школах искусств, оздоровительных лагерях всех видов	Из расчета за каждого обучающегося (отдыхающего)	0,5
5. Количество работников в образовательной организации	За каждого работника	1
	дополнительно за каждого работника,	0,5

Показатели	Условия	Количество баллов
	имеющего: первую квалификационную категорию	
	высшую квалификационную категорию	1
6. Наличие групп продленного дня	За каждую группу	до 20
7. Наличие филиалов, учебно-консультационных пунктов, интерната при образовательной организации, общежития, санатория-профилактория и другого с количеством обучающихся (проживающих)	За каждое указанное структурное подразделение до 100 человек	до 20
	от 100 до 200 человек	до 30
8. Наличие в образовательных организациях спортивной направленности (детско-юношеских спортивных школах, детско-юношеских клубах физической подготовки и др.):		
спортивно-оздоровительных групп	За каждую группу	5
тренировочных групп	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
групп спортивного совершенствования	за каждого обучающегося дополнительно	2,5
групп высшего спортивного мастерства	за каждого обучающегося дополнительно	4,5
9. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	За каждый класс	до 10
10. Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	За каждый вид в соответствии с требованиями СанПиН	до 15
11. Наличие медицинского кабинета, столовой		до 15
12. Наличие автотранспортных средств, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	За каждую единицу, используемую в учебно-воспитательном процессе	до 3, но не более 20

Показатели	Условия	Количество баллов
13. Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	Находящихся на балансе образовательных организаций	до 30
	в других случаях	до 15
14. Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии – 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	За каждый вид	до 50
15. Наличие собственных (используемых) котельной, очистных и других сооружений, жилых домов	За каждый вид	до 20
16. Наличие обучающихся в образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	За каждого обучающегося	0,5
17. Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	За каждый вид	до 15
18. Наличие в образовательных организациях (классах, группах) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме отдельных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья)	За каждого обучающегося	1
19. Наличие школьного информационного центра	За каждый вид	до 20
20. Наличие школьного музея (уголка)	За каждый вид	до 20

Раздел II

Порядок отнесения организации образования (МОУ «Жарковская СОШ №1») к группам по оплате труда руководителя (директора):

3. Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год отделом образования администрации Жарковского района Тверской области, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организации.

Группа по оплате труда для вновь открываемых организаций образования устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

Группа по оплате труда заведующего спортивного сооружения (при наличии на балансе или на праве оперативного управления детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов физической подготовки и др.) определяется в соответствии с типовыми штатными расписаниями детско-юношеских спортивных школ, детско-юношеских клубов физической подготовки и др., согласованными с отделом образования администрации Жарковского района Тверской области.

4. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 1 настоящего

приложения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в организации, суммарное количество баллов увеличивается отделом образования администрации Жарковского района Тверской области, за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с предлогом «до», устанавливается отделом образования администрации Жарковского района Тверской области.

6. При установлении группы по оплате труда руководителей работников контингент обучающихся муниципальных организаций образования определяется:

а) по общеобразовательным организациям и оздоровительной общеобразовательной организации для детей, нуждающихся в длительном лечении, – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

б) по организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отдельным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

в) по организациям дополнительного образования и образовательным организациям спортивной направленности – по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз;

г) в оздоровительных лагерях всех видов и наименований – по количеству принятых на отдых и оздоровление в смену (заезд);

7. За руководителями образовательных организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

8. Организации дополнительного образования, финансируемые из областного бюджета Тверской области, относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

9. Отдел образования администрации Жарковского района Тверской области, устанавливает показатели по муниципальным организациям образования для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей; относит муниципальные организации образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям; устанавливает (без изменения организации группы по оплате труда руководителей, определяемой по показателям) в порядке исключения руководителям муниципальных организаций образования, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области образования или в рамках отрасли по ведомственной принадлежности, предусмотренный для руководителей муниципальных организаций образования, имеющих высшую квалификационную категорию в следующей группе по оплате труда.

10. Группы оплаты труда для руководителей работников муниципальных организаций образования (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Тип (вид) муниципальной образовательной организации	Группа, к которой организация относится, по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Общеобразовательные организации	свыше 500	до 500	до 350	до 200
Дошкольные образовательные организации	свыше 450	до 450	до 300	до 150
Организации дополнительного образования	свыше 400	до 400	до 250	до 150

11. Группы оплаты труда для руководителей муниципальных организаций образования, не указанных в пункте 10 настоящего приложения, определяются отделом образования администрации Жарковского района Тверской области в соответствии с показателями, устанавливаемыми отделом образования администрации Жарковского района Тверской области.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета работников образования
МОУ «Жарковская СОШ №1»
Л.И.Тюрина /Л.И.Тюрина/
«20» июня 2017г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего
совета МОУ «Жарковская СОШ
№1»
В.В.Федорова /Фёдорова В.В./
протокоя №8 от 20.06.2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор
МОУ «Жарковская СОШ №1»
Г.С.Иванова /Иванова Г.С./
Приказ №33-нпб от 20.06.2017г.

**Положение
об условиях установления и порядке произведения
выплат стимулирующего характера
работникам муниципального общеобразовательного учреждения
«Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»**

Жарковского района Тверской области с изменениями и дополнениями от 01.09.2022года

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в муниципальном общеобразовательном учреждении «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1», Уставом общеобразовательного учреждения и применяется при установлении выплат стимулирующего характера работникам муниципального общеобразовательного учреждения «Жарковская средняя общеобразовательная школа №1».
2. Положение является локальным нормативным актом школы, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих выплат работникам МОУ «Жарковская СОШ №1»
3. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.
4. Для распределения стимулирующих выплат работникам Учреждения создается комиссия, с обязательным включением в неё представителя профсоюзной организации школы. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.
5. Установление выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц, полугодие производится на основе показателей и критериев качества и результативности труда и направлено на стимулирование работников общеобразовательного учреждения к более качественному, эффективному, результативному труду. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам включают поощрительные выплаты по результатам труда, определяются личным трудовым вкладом педагога с учетом конечных результатов работы Учреждения, за высокое качество работы.
6. Выплаты стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда общеобразовательного учреждения.
7. Стимулирующая часть фонда оплаты труда ОУ может меняться как в большую, так и в меньшую сторону в связи с увеличением или уменьшением количества категорий работников и по другим причинам.
8. Стимулирующие выплаты не являются «базовой» частью заработной платы педагогических работников Учреждения.
9. На основании настоящего Положения каждый педагогический работник Учреждения

имеет право на получение стимулирующих выплат по результатам своего труда.

2. Виды выплат стимулирующего характера работникам МОУ «Жарковская СОШ №1», порядок и условия их установления

2.1. Условиями рассмотрения кандидатуры работника для назначения стимулирующих выплат является:

- стаж работы не менее 1 месяца;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

2.2. Работникам может быть назначена стимулирующая выплата за результативность деятельности по общим показателям по профессии, не являющейся для них основной.

2.3. Работникам общеобразовательных учреждений могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ✓ надбавка за присвоение ученой степени по соответствующему профилю, почетного звания, высшего спортивного звания, спортивного звания по соответствующему профилю и награждение почетным знаком, нагрудным знаком по соответствующему профилю;
- ✓ персональная поощрительная выплата;
- ✓ надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;
- ✓ поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- ✓ единовременная поощрительная выплата;
- ✓ поощрительная выплата за высокие результаты работы.

Выплаты стимулирующего характера выплачиваются сотрудникам школы по итогам проведения мониторинга профессиональной деятельности каждого сотрудника и включают в себя выплаты по результатам труда: за работу по повышению качества обучения, создание благоприятных условий для проведения учебно-воспитательного процесса, профессиональный рост в соответствии с разработанными критериями оценки для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

Установление условий выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

2.4. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и (или) внебюджетных) финансовых средств директор школы вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

При поступлении денежных соответствующих денежных средств поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) может быть произведена в период, когда работник находится в очередном отпуске.

2.5. Надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю.

2.5.1. Надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю является ежемесячной стимулирующей надбавкой к заработной плате и устанавливается в следующих размерах:

- ✓ 20 % от должностного оклада – при наличии ученой степени доктора наук по соответствующему профилю;
- ✓ 10 % от должностного оклада – при наличии степени кандидата наук по соответствующему профилю;
- ✓ 20 % от должностного оклада – за наличие звания «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации»;
- ✓ 10 % от должностного оклада – за награждение значком «Отличник просвещения»

СССР», значком «Отличник народного просвещения», знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», медалью К.Д. Ушинского, нагрудным значком «Отличник профессионально-технического образования», нагрудным значком «За отличные успехи в среднем специальном образовании», нагрудным знаком «Почетный работник начального профессионального образования», нагрудным знаком «Почетный работник среднего профессионального образования», наличие звания Тверской области «Почетный работник науки и образования Тверской области», «Почетный работник физической культуры, спорта и туризма Тверской области».

2.5.2. При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.5.3. При одновременном возникновении у работника права на установление надбавки по нескольким основаниям за присвоение почётного звания по соответствующему профилю или награждение почётным знаком по соответствующему профилю, надбавка устанавливается по основной должности по одному из оснований по выбору работника.

2.5.4. Надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю к заработной плате работников школы осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в подпункте 6 пункта 1 «Общие положения» настоящего Положения.

2.5.5. Надбавка за присвоение учёной степени по соответствующему профилю, почётного звания по соответствующему профилю и награждение почётным знаком по соответствующему профилю к заработной плате работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.5.6. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются.

2.6. Персональная поощрительная выплата:

2.6.1. Персональная поощрительная выплата устанавливается работнику (рабочему) с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

2.6.2. Выплата устанавливается на определённый срок в течение календарного года. Решение об её установлении и размерах, но не более чем 200% от должностного оклада (оклада), принимается директором Школы с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.6.3. Решение об установлении директору Школы персональной поощрительной выплаты и её размерах, но не более чем 200% от должностного оклада, принимается администрацией Жарковского района Тверской области на определённый срок в течение календарного года.

2.6.4. Персональная поощрительная выплата работникам Школы осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в подпункте 6 пункта 1 «Общие положения» настоящего Положения.

2.6.5. Персональная поощрительная выплата к заработной плате работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.6.6. При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке

дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются.

2.7. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

- 2.7.1. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя школы высококвалифицированным рабочим (тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС) и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 % от оклада.
- 2.7.2. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ работникам Школы осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в подпункте 6 пункта 1 «Общие положения» настоящего Положения.
- 2.7.3. Надбавка за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ к заработной плате работников общеобразовательного учреждения осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 2.7.4. При наличии у работника школы не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются.

2.8. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, полугодие, год).

- 2.8.1. Расчет выплат стимулирующего характера за результаты работы за месяц, полугодие производится на основании критериев, установленных разделом IV настоящего Положения. Для измерения результативности труда работников (в баллах) по каждому критерию вводятся показатели и шкала показателей.
- 2.8.2. Для определения суммы стимулирующей выплаты за месяц, полугодие, год набранные работником школы баллы суммируются. Исходя из имеющихся средств стимулирующей части фонда оплаты труда, определяется цена 1 балла и сумма стимулирующей выплаты для каждого работника индивидуально. Стимулирующие выплаты не ограничиваются определенными размерами.
- 2.8.3. Установление выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты работы за полугодие производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений, в том числе образовательных.
- 2.8.4. Для установления указанных в настоящем пункте выплат устанавливаются следующие сроки:
 - 1 полугодие - с 1 января по 30 июня;
 - 2 полугодие – с 1 июля по 31 декабря.
- 2.8.5. Поощрительная выплата по итогам работы (за месяц, полугодие, год) работникам Школы осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в подпункте 6 пункта 1 «Общие положения» настоящего Положения.
- 2.8.6. Порядок определения размера поощрительных выплат по итогам работы (за месяц, полугодие, год) определен в п.3 настоящего положения.
- 2.8.7. Если на работника общеобразовательного учреждения в месяце, полугодии по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему не устанавливаются.

2.9. Единовременная поощрительная выплата.

- 2.9.1. Единовременная поощрительная выплата устанавливается работникам (рабочим) к профессиональному празднику и в связи с юбилейными датами.
- 2.9.2. Единовременная поощрительная выплата работникам школы осуществляется за счет средств, предусмотренных для этих целей в пп.6 п.1 настоящего Положения.
- 2.9.3. Единовременная поощрительная выплата работникам школы осуществляется на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 2.9.4. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются.

2.10. Поощрительная выплата за высокие результаты работы.

- 2.10.1. Поощрительная выплата за высокие результаты работы выплачивается с целью поощрения работников школы.
- 2.10.2. Размер поощрительных выплат за высокие результаты работникам (рабочим) МОУ «Жарковская СОШ №1», период действия этих выплат и список сотрудников, получающих данные выплаты, определяет руководитель МОУ «Жарковская СОШ №1» с учетом мнения профсоюзной организации.
- 2.10.3. Поощрительная выплата за высокие результаты работы осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы, экономии по фонду заработной платы, а также средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
- 2.10.4. Размер поощрительных выплат за высокие результаты работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу). Максимальным размером выплаты не ограничены.
- 2.10.5. Поощрительная выплата за высокие результаты работы работникам школы производится на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.
- 2.10.6. При наличии у работника общеобразовательного учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания, предусмотренные настоящим разделом выплаты не устанавливаются.

3. Порядок определения размера поощрительных выплат по итогам работы (за месяц, полугодие, год) работникам МОУ «Жарковская СОШ №1»

3.1. Расчет размера поощрительных выплат стимулирующего характера по итогам работы (за месяц, полугодие, год) работы каждому работнику и обоснование данного расчета производится комиссией общеобразовательного учреждения, создаваемой на основании приказа руководителя общеобразовательного учреждения.

3.2. В комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам включаются не менее 3 членов Управляющего совета школы (далее по тексту – Совет), не считая руководителя общеобразовательного учреждения. Решение о включении конкретных членов коллектива ОУ в указанную комиссию принимается на заседании Совета школы. Несовершеннолетние члены Совета в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам не включаются.

Председателем комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам является руководитель общеобразовательного учреждения или его заместитель. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

3.3. Руководитель общеобразовательного учреждения представляет в комиссию информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для назначения им стимулирующих выплат, и вносит предложение о персональном

распределении стимулирующего фонда.

Произведенный комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол направляется в Совет школы для согласования произведенного расчета размера выплат стимулирующего характера. Протокол направляется в Совет в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.

По результатам рассмотрения представленного комиссией по распределению выплат стимулирующего характера работникам расчета Совет общеобразовательного учреждения на своем заседании принимает решение о согласовании или отказе в согласовании.

Если Совет не согласен с представленным расчетом, то он формулирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних руководителю общеобразовательного учреждения. Замечания, возражения, предложения Совета направляются руководителю общеобразовательного учреждения с обязательным обоснованием последних.

3.4. На основании протокола комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения и с учетом мнения Совета общеобразовательного учреждения, руководитель общеобразовательного учреждения издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам общеобразовательного учреждения за результаты их работы за месяц, полугодие, год. Указанные в настоящем пункте выплаты производятся одновременно с выплатой заработной платы, за исключением случаев, предусмотренных пп.2.4 п.2 «Виды выплат стимулирующего характера работникам МОУ «Жарковская СОШ №1», порядок и условия их установления» настоящего Положения.

3.5. Размер выплаты стимулирующего характера работнику определяется по формуле:

$$Y_i = S \times V_i / V^{**},$$

где i – Фамилия И.О. работника школы,

Y_i – размер выплаты стимулирующего характера i -му учителю школы,

S – фонд стимулирования данной категории работников (рабочих) школы,

V_i – сумма (баллов) по i -му работнику (рабочему) школы,

$**V$ – сумма (баллов) во всем работникам (рабочим) школы.

3.6. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам общеобразовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с Советом общеобразовательного учреждения, перераспределение средств внутри общеобразовательного учреждения.

3.7. В течение каждого месяца, полугодия, установленного пунктом 2.8.4 настоящего Положения, ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого работника по утвержденным критериям и показателям.

4. Показатели и критерии качества и результативности труда работников МОУ «Жарковская СОШ №1»

4.1. Критерии качества и результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников общеобразовательного учреждения в соответствии с приложением:

- для заместителей руководителя общеобразовательного учреждения (приложение №1);
- для педагогических работников общеобразовательного учреждения (приложение №2);
- для учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения (приложение №3).

5. Сроки действия настоящего Положения

5.1. Настоящее Положение о стимулирующих выплатах вступает в силу с 01 июля 2017 года.

5.2. Настоящее Положение может быть дополнено и изменено.

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
заместителю директора по УВР**

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
Критерий 1. Эффективность управленческой деятельности. Аналитический подход к планированию работы.		
1.1. Наличие проблемного анализа деятельности за все предыдущие периоды	1,0	
1.2. Составление планов работы на основе проблемного анализа работы за предыдущие периоды	1,0	
1.3. Своевременность подготовки и утверждения планов работы	1,0	
1.4. Выполнение планов работы	0-2,0	
1.5. Отсутствие обоснованных обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций	1,0	
1.6. Прохождение курсов повышения квалификации и переподготовки, обучение по программам высшего образования, обучение в аспирантуре, докторантуре (не менее 72 часов)	0-2,0	
Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление материалов, выполнение поручений и др.)	0-2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	10	
Критерий 2. Позитивная динамика учебных достижений обучающихся по предметам в т.ч. во внеурочной деятельности, школьных и внешкольных олимпиадах, конкурсах, конференциях		
2.1. Значение среднего балла 9-классников по результатам муниципального экзамена в сравнении с прошлым периодом: - ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.2. Доля учащихся, сдавших единый государственный экзамен по выбору, от числа выпускников ОУ, участвовавших в едином государственном экзамене, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.3. Значение среднего рейтинга у выпускников по результатам ЕГЭ, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.4. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в олимпиадах муниципального уровня в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.5. Количество учащихся, занявших призовые места на предметных олимпиадах различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	0-3,0	
2.6. Количество призовых мест участия в предметных олимпиадах муниципального уровня, в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.7. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах регионального уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (1) выше (3)	0-3,0	
2.8. Количество призовых мест участия ОУ в предметных олимпиадах всероссийского уровня в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (2) выше (5)	0-5,0	
2.9. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в научно-практических конференциях уровня ОУ в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.10. Количество учащихся, занявших призовые места в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
2.11. Количество призовых мест участия ОУ в научно-практических конференциях различного уровня (начиная с муниципального), в сравнении с данным	0-1,0	

периодом (в прошлом году): ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)		
2.12. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной учебной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: ниже (0) на том же уровне $\pm 5\%$ (0,5) выше (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	20	
Критерий 3. Качество и результативность работы по сохранению контингента		
3.1. Высокий уровень организации работы по недопущению пропусков уроков обучающимися без уважительных причин (отсутствие не обучающихся, снижение общего количества пропусков учебных занятий без уважительных причин); кол-во пропусков увеличилось (0) на прежнем уровне $\pm 5\%$ (0,5) уменьшилось (1)	0-1,0	
3.2. Сохранение контингента учащихся в 1-11 классах (без учета смены места жительства) кол-во обучающихся уменьшилось (0) на прежнем уровне (0,5) увеличилось (1)	0-1,0	
3.3. Отсутствие отчислений из учреждения нет (-1) да (1)	-1,0-1,0	
3.4. Эффективная организация различных форм получения образования обучающимися (экстернат, обучение больных детей на дому и др.) (1) за каждого обучающегося, но не более 3	0-3,0	
3.5. Максимально возможное количество баллов по критерию 3	6	
Критерий 4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта. Участие в методической, научно-исследовательской работе. Продуктивность реализации программы развития учреждения.		
4.1. Разработка и реализация инновационных или экспериментальных проектов нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем нет (0) да (2)	0-2,0	
4.2. Нововведения переведены в режим функционирования в результате успешной апробации под руководством заместителя в прошлом периоде нет (0) да (5)	0-5,0	
4.3. Количество методических пособий (рекомендации), программ, разработок для внутреннего пользования в течение отчетного периода в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.4. Наличие авторских публикаций в периодической печати, выполненных в отчетный период сотрудниками, курируемыми заместителем. (не более 5)	0-3,0	
4.5. Количество выступлений, подготовленных педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), количество открытых уроков (мастер-классов) учителей в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.6. Заместителем разработаны в течение отчетного периода методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования (не более 3)	0-3,0	
4.7. Заместителем выполнены в течение отчетного периода авторские публикации, в том числе в периодической печати (не более 3).	0-3,0	
4.8. Наличие отчетных (обзорных) публикаций заместителя о различных аспектах деятельности школы в периодической печати, сети Интернет (в том числе, на школьном сайте) (не более 5)	0-3,0	
4.9. Развитие методической деятельности педагогов (участие учителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе). Муниципальный уровень – 1; Региональный уровень – 2 (за каждого участника, но не более 5);	0-5,0	
4.10. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.11. Эффективная организация работы с молодыми специалистами. (0,5) за каждого, но не более 2).	0-2,0	
4.12. Количество педагогических работников в ОУ, имеющих квалификационные категории, в сравнении с прошлым периодом: снизилось (-2) на том же уровне (0,5) повысилось (2)	-2,0-2,0	
4.13. Доля сотрудников, формирующих свой портфолио в т. ч. в электронном виде, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
4.14. Выполнение программы повышения квалификации педагогических работников	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	34	
Критерий 5. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии		
5.1. Наличие учителей, создающих или использующих учебно-методические	0-1,0	

материалы, позволяющие учащимся выбирать уровень освоения учебной программы (дифференциация)		
5.2. Наличие учителей, занятых организацией и сопровождением творческой проектной деятельности учащихся	0-1,0	
5.3. Доля сотрудников, использующих ИКТ для подготовки раздаточного материала и сопровождения элементов урока, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.4. Доля сотрудников, использующих ИКТ для контроля и учета знаний учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.5. Доля сотрудников, использующих ИКТ для индивидуализации траекторий обучения учащихся, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.6. Уровень владения педагогами современными технологиями обучения-использование современных мультимедийных средств при организации учебного процесса в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
5.7. Доля сотрудников, систематически предоставляющих учащимся во время урока разгрузочные паузы, в сравнении с прошлым периодом: ниже (0) на том же уровне (0,5) выше (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	7	
Критерий 6. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы		
6.1. В школе создана и постоянно модернизируется система мониторинга эффективности образовательного процесса. Осуществляется обратная связь.	0-3,0	
6.2. План внутришкольного контроля выполнен: менее, чем на 70 % (-3) не менее, чем на 70 %(1) на 100%(3)	-3,0-3,0	
6.3. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся (степень социальной активности, ответственности и т.д.).	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 6	7	
Критерий 7. Высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной аттестации обучающихся, рубежного контроля.		
7.1. Высокий уровень организации и проведения рубежного контроля (тестовых срезов).	0-1,0	
7.2. Своевременно рассмотрены и утверждены материалы рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (-1), да (1)	0-1,0	
7.3. Своевременно подготовлены и утверждены расписания рубежного контроля (тесты) и/или промежуточной (итоговой) аттестации нет (-1), да (1)	0-1,0	
7.4. Своевременно сформирован и утвержден состав экзаменационных комиссий промежуточной (итоговой) аттестации	0-1,0	
7.5. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса по поводу процедур и организации переводной (итоговой) аттестации нет (-5), да (1)	0-1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 7	5	
Максимальное количество баллов по всем критериям	90,0	

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заместителю директора по ВР

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
Критерий 1. Позитивные результаты внеурочной деятельности по курируемым заместителем направлениям		
1.1. Доля учащихся, занятых дополнительными видами и формами внеурочной деятельности в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.2. Доля учащихся, занявших призовые места на различных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, соревнованиях (начиная со школьного уровня) в сравнении с предыдущим периодом:		

<ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,5 3,0	
1.3. Общее количество проведенных различных конкурсов, начиная с уровня параллели классов, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.4. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в различных внешних конкурсах в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.5. Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,5 2,0	
1.6. Доля учащихся, посещающих спортивные секции, клубы и т.д. в ОУ в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.7. Количество видов спортивных состязаний, проведенных на уровне ОУ, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.8. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших в различных спортивных состязаниях уровня ОУ в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.9. Доля учащихся от общего их числа в ОУ, участвовавших на различных внешних спортивных состязаниях в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
1.10. Количество призовых мест участия ОУ в различных внешних спортивных состязаниях, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,5 2,0	
1.11. Отсутствие травм учащихся и педагогов на уроках и при проведении внеклассных мероприятий	1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	22,0	
Критерий 2. Продуктивность реализации программы развития учреждения по курируемому заместителем направлениям		
2.1. Наличие нововведений (исследований) в ОУ, сопровождаемых заместителем	2,0	
2.2. Педагогами, курируемыми заместителем, разработаны методические пособия (рекомендации), учебные программы для внутреннего пользования	2,0	
2.3. Наличие авторских публикаций, выполненных педагогами, курируемыми заместителем	2,0	
2.4. Количество выступлений, подготовленных курируемыми заместителем педагогами, на различных профессиональных форумах (педагогических советах, семинарах, конференциях и т.п.), в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
2.5. Количество открытых мероприятий (мастер-классов), проведенных курируемыми заместителем педагогами, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
2.6. Заместителем разработаны методические пособия (рекомендации), положения и т.п. для внутреннего пользования	2,0	
2.8. Заместитель участвует в реализации проектов и программ федерального,	3,0	

регионального или муниципального уровня		
2.9. Наличие публикаций заместителя в периодической печати и на Интернет-сайтах	3,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	18,0	
Критерий 3. Качество организации работы общественных органов (научно-методический совет, педагогический совет, экспертная комиссия, органы ученического самоуправления и т.д.)		
3.1. Количество общественных органов управления, работу которых курирует заместитель: <ul style="list-style-type: none"> • один • два • три 	1,0 2,0 3,0	
3.2. Доля классных коллективов, в которых действует орган ученического самоуправления в сотрудничестве с органом ученического самоуправления ступени (школы), в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • больше • 100% 	0,5 1,0 1,5	
3.3. Количество учащихся, участвующих в работе органов ученического самоуправления, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
3.4. Наличие идей на нововведения, предложенных учащимися (ученическими органами самоуправления) и принятых к апробации соответствующим органом ОУ	1,5	
3.5. Доля родителей, имеющих конкретные обязанности в работе органов управления, курируемых заместителем, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	10,0	
Критерий 4. Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии		
4.1. Доля классных руководителей, использующих проектные методы в работе с классом, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне выше	1,0 3,0	
4.2. Количество педагогов, принявших участие в различных муниципальных, республиканских, федеральных конкурсах, в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне выше	2,0 3,0	
4.3. Доля педагогов, ведущих во внеурочное время кружки, курсы, секции и т.п., в сравнении с предыдущим периодом: <ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	1,0 2,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	8,0	
Критерий 5. Результаты реализации в учреждении программы мониторинга образовательного процесса, внутришкольного контроля, плана воспитательной работы		
5.1. Наличие у заместителя системы учета как нормативных (отметки, призовые места), так и ненормативных достижений учащихся курируемых классов (степень социальной активности, ответственности и т.д.)	1,0	
5.3. План внутришкольного контроля выполнен: <ul style="list-style-type: none"> • не менее, чем на 70 % • на 100% 	0,5 1,0	
5.4. План воспитательной работы выполнен: <ul style="list-style-type: none"> • не менее, чем на 70 % • на 100% 	0,5 1,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 5	3,0	

Критерий 6. Качество реализации программы повышения квалификации классных руководителей		
6.1. Доля классных руководителей, формирующих портфолио классного коллектива, в сравнении с предыдущим периодом:		
<ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • выше 	0,5 1,0	
6.2. Проведены семинары, конференции:		
<ul style="list-style-type: none"> • школьного уровня; • городского уровня; • республиканского уровня 	1,0 2,0 3,0	
6.3. Участие заместителя директора, педагогов-организаторов, классных руководителей в профессиональных конкурсах:		
<ul style="list-style-type: none"> • районного уровня; • городского уровня; • республиканского уровня 	1,0 2,0 3,0	
6.4. Высокий результат участия заместителя директора, классных руководителей в профессиональных конкурсах различного уровня:		
<ul style="list-style-type: none"> • наличие призовых мест; 	3	
Максимально возможное количество баллов по критерию 6		10,0
Критерий 7. Позитивные результаты работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних		
7.1. Снижение доли учащихся 2-11 классов, охваченных различными видами контроля (академическая задолженность, неадекватное поведение и т.п.) в сравнении с предыдущим периодом		2,5
7.2. Снижение количества учащихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, в сравнении с предыдущим периодом		2,5
7.3. Снижение количества учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в сравнении с отчетным периодом		2,5
7.4. Снижение количества преступлений и правонарушений, совершенных учащимися 2-11 классов, в сравнении с предыдущим периодом		2,5
7.5. Снижение доли учащихся, склонных к пропускам учебных занятий без уважительной причины, в сравнении с предыдущим периодом		2,5
7.6. Своевременное и качественное ведение банка данных детей, охваченных различными видами контроля		2,5
Максимально возможное количество баллов по критерию 7		15,0
Критерий 8. Удовлетворенность участников образовательного процесса качеством воспитания в учреждении		
8.1. Доля родителей, удовлетворенных возможностями внеурочного образовательного пространства для развития учащихся, в сравнении с предыдущим периодом:		
<ul style="list-style-type: none"> • на прежнем уровне • повысилась 	1,0 2,0	
8.2. Отсутствие обоснованных жалоб родителей курируемых классов по поводу неразрешенных заместителем конфликтных ситуаций		2,0
8.3. Низкий уровень исполнительской дисциплины		-5,0
Максимально возможное количество баллов по критерию 8		4,0
Максимально возможное количество баллов по всем критериям		90,0

Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат заместителю директора по АХЧ

Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
Критерий 1. Позитивные результаты по обеспечению санитарно-гигиенических условий в помещениях школы		
1.1. Обеспечение качественной уборки помещений, территории школы	3,0	
1.2. Обеспечение бесперебойной работы системы отопления	3,0	
1.3. Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях	3,0	
1.4. Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических	5,0	

неполадок		
1.5. Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений, в сравнении с предыдущим периодом:		
<ul style="list-style-type: none"> • уменьшилось • предписания отсутствуют 	2,0 4,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 1	18,0	
Критерий 2. Позитивные результаты по обеспечению условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в учреждении		
2.1. Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня	4,0	
2.2.. Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений	3,0	
2.3. Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния их:		
-наличие действующей АПС	1,0	
-наличие автоматизированного звукового оповещения о чрезвычайной ситуации	1,0	
-наличие «тревожной кнопки»	1,0	
-организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в общеобразовательном учреждении	1,0	
	3,0	
2.4. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС	3,0	
2.5. Обеспечение условий электробезопасности в учреждении	4,0	
2.6. Обеспечение необходимой спецодеждой технических работников	3,0	
2.7. Количество пунктов предписаний органами инспекции пожарной и электробезопасности, в сравнении с предыдущим периодом:		
<ul style="list-style-type: none"> • уменьшилось • предписания отсутствуют 	2,0 4,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 2	27,0	
Критерий 3. Позитивные результаты по обеспечению снабжения необходимыми товарами и услугами, проведению ремонтных работ, учету материальных средств и их сохранности		
3.1. Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.)	3,0	
3.2. Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту	4,0	
3.3. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	5,0	
3.4. Качественная организация и проведение месячника по уборке территории	3,0	
3.5. Сохранность материальных ценностей	3,0	
3.6. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью	3,0	
3.7. Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: недостача и излишки в ходе инвентаризации товарно-материальных ценностей не выявлены	4,0	
3.8. Наличие приборов учета теплоэнергосносителей и обеспечение их бесперебойной работы	3,0	
3.9. Соблюдение установленных лимитов потребления теплоэнергосносителей	3,0	
3.10. Повышение квалификации, подтвержденное сертификатом (курсы, в т.ч. дистанционные, и т.д.)	6,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 3	37,0	
Критерий 4. Удовлетворительность участников образовательного процесса результатами труда работника		
4.1. Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на условия пожарной и электробезопасности, охраны труда, санитарно-гигиенические условия	8,0	
4.2. Низкий уровень исполнительской дисциплины	-5,0	
Максимально возможное количество баллов по критерию 4	8,0	
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	90,0	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
педагогическим работникам**

1. Результативность деятельности учителя по формированию предметных знаний и компетенций.

1.1. Динамика качества обученности по предметам	1.1.1 Русский язык и литература, математика	Положит. динамика	4 б.		Комментарии учителя
		Результаты стабильно ровные	3 б.		
	1.1.2 Физика, химия, ин.яз., информатика, география, история, обществознание, биология	Положит. динамика	3 б.		
		Результаты стабильно ровные	2 б.		
	1.1.3 Музыка, ИЗО, ОБЖ, технология, ФЗК	Положит. динамика	2 б.		
		Результаты стабильно ровные	1 б.		
1.1.4 Начальные классы	Положит. динамика	3 б.			
	Результаты стабильно ровные	2 б.			
1.2 Результаты внутришк. срезов.	Положительная динамика успеваемости и качества обученности по результатам срезов.		3 б.		
1.3 Результаты независимой внешней оценки на муницип./областном уровнях (мониторинги)	При показателях выше среднего по району/области		3 б/5 б.		
1.4 Результаты ГИА выпускников 11 кл. (ЕГЭ)	1.4.1 100% успеваемость (русский язык, математика, сочинение)		8 б.		
	1.4.2 100% успеваемость (предметы по выбору)		6 б.		
	1.4.3 Результаты на уровне среднего по району/области (обязательные предметы)		8/9 б.		
	1.4.4 Результаты на уровне среднего по району/области (предметы по выбору)		8/9 б.		
	1.4.5 Результаты выше среднего по району (обязательные предметы)		10 б.		
	1.4.6 Результаты выше среднего по району (предметы по выбору)		10 б.		
	1.4.7 Результаты выше среднего по области		15 б.		
	1.4.8 75 и более баллов по предмету (математика, физика, химия, ИКТ)		5*n		
	1.4.9 80 и более баллов по предмету (русский яз., англ. яз., литер., общество, история, биология, география)		5*n		
	1.4.10 от 90 до 100 баллов.		7*n		
1.5 Результаты ГИА выпускников 9 кл. (ОГЭ)	1.5.1 Успеваемость 100% (обязательные предметы)		6 б.		
	1.5.2 Успеваемость 100% (предметы по выбору)		4 б.		
	1.5.3 Результаты на уровне среднего по району / области (обязательные предметы)		4/5 б.		
	1.5.4.Результата выше среднего по району /области (обязательные предметы)		5/6 б.		
	1.5.5.Результата на уровне среднего по району/области (предметы по выбору)		3/4 б.		
	1.5.6 Результата выше среднего по району/области		5/6 б.		

	(предметы по выбору)				
	1.5.7 Количество учащихся в ГИА 1-50%		3 б.		
	51-100%		6 б.		
1.6 Результаты аттестации выпускников 4-х классов (по результатам внешней экспертизы/ВПР и проч.)	1.6.1 Математика	Успеваемость 100%	4 б.		
		Качество выше среднего по району/области	4/ 6 б.		
	1.6.2 Русский язык	Успеваемость 100%	4 б.		
		Качество выше среднего по району/области	4/ 6 б.		
	1.6.3 Окружающий мир	Успеваемость 100%	4 б.		
		Качество выше среднего по району/области	4/ 6 б.		
1.7 Реализация индивид. подхода к обучающимся (тьюторство и прочее...)	ВН PoB		2-5 б.		
1.8 Преподавание в профильных группах	1-2ч/3-5ч/6-9ч		2/4/6 б		
1.9 Руководство проектной деятельностью 9-11 классы	Разовая выплата по факту представления проекта(защита)		10*n		

2. Результативность внеурочной деятельности.

					Пояснения учителя	
2.1 Организация исследовательской деятельности учащихся (за каждую работу)	2.1.1. Исследовательская работа на уровне школы с представлением результатов (конференция, сертификат участника)	участие	3 б.			
		призеры/победители	3*n б.			
	2.1.2. Исследовательская работа на уровне района с представлением результатов (конференция, сертификат участника)	участие	5 б.			
		призеры/победители	7*n б.			
	2.1.3 Межмуниципальный и региональный уровни (конференция, сертификат участника)	участие	7 б.			
		призеры/победители	10*n б.			
2.2 Результат достижений учащихся. Всероссийская олимпиада школьников.	За подготовку к олимпиаде	Муниципального уровня	7 б.			
		Регионального уровня	10 б.			
	Победители	Муниципальный уровень	10*n			
	Призеры		6*n			
	Победители	Регионального уровня	25*n			
	Призеры		20*n			
	При попадании в «пятерку» по результатам областной олимпиады			15 б.		
	При попадании в «десятку» по результатам областной олимпиады			10 б.		
2.3 Результат достижений учащихся в очных олимпиадах,	За подготовку к очной олимпиаде	Муниципального уровня	7*n б.			
	Победители олимпиады (очной)			5*n		

«Кенгуру», «КИТ», «Медвежонок», «Золотое руно», «Инфознайка» и др. (Кроме Всероссийской олимпиады школьников.)	Призеры олимпиады (очной)		3*n			
	Высокие результаты (с 1 по 10 место) на региональном уровне (заочные олимпиады)		2*n			
	Высокие результаты (с 1 по 10 место), российский уровень (заочные олимпиады)		3*n			
	Муниципальный уровень. Участие (до 10 чел./ более 10 чел.) (заочные олимпиады)		3 б./5 б.			
2.4 Результат достижений учащихся. Конкурсы, соревнования (спорт), выставки.	Муниципальн ый уровень (очной)	Участие	10			
		Победители и призеры	выступление	10*n		
			поделка/рисунок	5*n		
	Региональн ый уровень (очной)	Участие	15			
		Победители и призеры	выступление	15*n		
			поделка/рисунок	5*n		
	Всероссийски й уровень (очной)	Участие	20			
		Победители и призеры	выступление	20*n		
			поделка/рисунок	5*n		
	Межмуницип альный уровень (заочной)	Участие	3			
Победители и призеры		1*n				
Региональн ый уровень (заочной)	Участие	4				
	Победители и призеры	2*n				
Всероссийски й уровень (заочной)	Участие	5				
	Победители и призеры	3*n				
2.5 Предъявление дет. инд. выставок	Муниципальный уровень		5 б.			
2.6 Работа с родителями	Выступления на общешкольных родительских собраниях (доклад по теме)		5 б.			
2.7 Методическая работа поорганизации школьного этапа Всероссийской Олимпиады школьников			5 б			

3. Профессиональные достижения учителя.

3.1 Презентация собственной педагогической деятельности. Проф. конкурсы	Муниципальный уровень		10 б.		
	Региональный уровень		15 б.		
	Всероссийский уровень		20 б.		
3.2 Обобщение и популяризация собственного педагогического опыта	3.2.1 Проведение открытых уроков, мастер- классов, семинаров	Школьный уровень	7 б.		
		Муниципальный уровень	10 б.		
		Межмуниципальный и региональный уровень	15 б.		
	3.2.2. Выступление	Школьный уровень (пед.совет, конференция)	5 б.		
		Муниципальный уровень	10 б.		
		Межмуниципальный и региональный уровень	15 б.		
	3.2.3. Публикации разработок (сертификат)	Школьный уровень	1*n		
		Муниципальный уровень	2*n		
		Межмуниципальный и региональный, всероссийский уровни	3*n		

3.3 Экспертно-аналитическая деятельность (жюри, экспертные комиссии)	3.3.1 Школьный уровень		2*n б.		
	Муниципальный уровень		3*n б.		
	3.3.2 Участие в проведении мониторинга качества образования (документация)		5*n б.		
	3.3.3 Работа в экспертной группе по аттестации педагогических работников		2*n б.		
	3.3.4 Судейство спортивных соревнований		3*n б.		
	3.3.5 Подготовка и проведение предметных недель, дней открытых дверей (приказ директора)		15 б.		
	3.3.6 Проверка работ (олимпиад, ВПР, РПР, экзаменов, сочинение и т.д.)		7*n б.		
3.4 Наставничество (приказ директора)			5б.		
3.5 Реализация ФГОС	3.5.1 Участие в работе семинаров	Муниципального уровня	3 б.		
		Межмуниципальный и региональный уровни	5 б.		
3.6 Разработка и реализация инновационных образовательных программ (ОВЗ и пр.)			5/10 б.		
3.7 Повышение педагогического мастерства			5*n		

4. Качество условий труда.

4.1. Соблюдение инструкций по охране труда	Отсутствие несчастных случаев на уроках (физкультура, технология)	2		
4.2 Образцовое содержание кабинетов, соблюдение сан. норм, правил ТБ и ПБ.	Эстетическое оснащение кабинета (стенды, наглядный методический материал) (за исключением зав. кабинетами)	2 б.		

5. Результаты деятельности классного руководителя.

Пояснения учителя

5.1 Степень активности класса в жизни школы и района (творческие мероприятия)	5.1.1 Проведение открытых классных часов	3*n б.		
	5.1.2 Проведение общешкольных мероприятий	3*n б.		
	5.1.3 Участие класса в муниципальных мероприятиях (фестиваль, КВН, Рождественские мероприятия)	3*n б.		
5.2 Реализация социальных проектов (ключевых воспитательных дел)		2* n б.		
5.3 Организация горячего питания (на платной основе)	До 50% учащихся класса	3 б.		
	Свыше 50% учащихся класса	5		

6. Иные критерии.

6.1 Сложность, напряженность, интенсивность труда	Стаж	До 20 л.	3 б.	
		Свыше 20 л.	4 б.	
6.2 Образование	Высшее		5 б.	
	Среднее специальное		2 б.	
6.3 Работа в 3-х и более параллелях			3 б.	
6.4 Доп. объемы работ		Сопровождение на региональную	2/4 б.	

	олимпиаду, соревнования, экскурсии (1д./2 и более дн.)			
6.5 Несвоевременное заполнение электронных журналов.		-20 б.		
6.6 Несвоевременная сдача документации.		-10 б		
6.7 Работа по презентации школы.	Освещение в СМИ, на сайте достижений школы, учащихся.	5*n		
6.8 Ремонт кабинета		4 б.		
6.9 Недобросовестное дежурство по школе		-3б		
6.10 Отсутствие больничных		5 б.		

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
секретаря-машинистки**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	Интенсивность и напряженность труда	до 5	
2	Отсутствие жалоб на работу со стороны участников образовательного процесса	до 5	
3	Работа с кадрами	до 10	
4	Высокий уровень использования информационных технологий	до 10	
5	Дополнительно выполненные работы	до 10	
6	Работа с электронной почтой	до 10	
	Итого	до 50	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
водителя**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	Интенсивность и напряженность труда	до 5	
2	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта	до 10	
3	обеспечение безопасной перевозки детей	до 15	
4	отсутствие ДТП, замечаний	до 10	
5	Дополнительно выполненные работы	до 10	
	Итого	до 50	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
уборщицы служебных помещений**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений ОУ в соответствии с нормами СанПиН	до 3	
2	организация и проведение генеральных уборок в ОУ	до 5	
3	содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм	до 5	
4	Отсутствие жалоб со стороны учителей и руководства школы	до 5	
5	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 5	
6	обеспечение контрольно-пропускного режима в здание школы	до 5	
7	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 2	
8	подготовка помещений к новому учебному году	до 10	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
гардеробщницы**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	сохранность верхней одежды учащихся в гардеробе	до 5	
2	обеспечение бесперебойной работы гардероба	до 5	
3	отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей	до 5	
4	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 2	

5	обеспечение контрольно-пропускного режима в ОУ	до 10	
6	Качественное проведение генеральных уборок	до 3	
7	Подготовка помещений к новому учебному году	до 10	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
технолога, повара**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН	до 3	
2	качественное приготовление пищи	до 2	
3	высокий процент охвата детей горячим питанием	до 2	
4	положительные отзывы о питании	до 10	
5	отсутствие актов и предписаний контролирующих служб	до 10	
6	содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм	до 3	
7	оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок	до 2	
8	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 2	
9	подготовка помещений к новому учебному году	до 6	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
заведующего складом**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	сохранность продуктов в складе	до 5	
2	обеспечение бесперебойной работы	до 5	
3	отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей	до 5	
4	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 2	
5	отсутствие актов и предписаний контролирующих служб	до 10	
6	содержание мест складирования продуктов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм	до 3	
7	оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок	до 4	
8	подготовка помещений к новому учебному году	до 6	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
оператора котельной**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	устранение мелких технических неполадок и оперативность подачи заявок	до 10	
2	отсутствие жалоб со стороны учащихся и родителей	до 5	
3	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 2	
4	отсутствие актов и предписаний контролирующих служб	до 10	
5	содержание мест складирования пеллет в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм	до 3	
6	проведение работ по покосу и др. на территории котельной	до 4	
7	подготовка помещений к новому учебному году	до 6	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
подсобного рабочего кухни**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН	до 8	
2	обеспечение чистой посудой на раздаточные столы	до 3	
3	содержание в чистоте раковин, раздаточных столов, столового инвентаря и оборудования, хранилища для овощей, пищеблока и обеденного зала	до 6	
4	отсутствие актов и предписаний контролирующих служб	до 10	
6	содержание мест складирования бытовых отходов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм	до 2	
7	оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок и приобретение необходимого инвентаря	до 3	
8	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 2	
9	подготовка помещений к новому учебному году	до 6	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
сторожа**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка участка	до 5	
2	оперативность подачи заявок по устранению технических неполадок	до 5	
3	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 5	
4	сохранность имущества образовательного учреждения	до 5	
	обеспечение порядка здания в вечернее время (отсутствие посторонних, выявление неисправностей замков, сигнальных устройств)	до 5	
5	сохранность целостности зданий и помещений	до 10	
7	обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ОУ в соответствии с нормами СанПиН	до 5	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
дворника**

	Критерии, показатели	Весовой коэффициент	Обоснования/ решение комиссии
1	проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу и др.	до 10	
2	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 5	
3	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 5	
4	подготовка территории к новому учебному году	до 10	
7	проведение регулярного мелкого ремонта	до 10	
	Итого	до 40	

**Критерии и показатели для установления стимулирующих выплат
рабочего по обслуживанию и текущему ремонту**

	Критерии, показатели	Весовой	Обоснования/
--	----------------------	---------	--------------

		коэффициент	решение комиссии
1	проведение работ по кронированию и обрезке зеленых насаждений в ОУ, покосу и др.	до 10	
2	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 5	
3	соблюдение требований пожарной безопасности, электробезопасности и охраны труда	до 5	
4	подготовка помещений к новому учебному году	до 10	
7	проведение регулярного мелкого ремонта школьной мебели, учебных и вспомогательных помещений	до 10	
	Итого	до 40	

Приложение № 4
к Коллективному договору
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Жарковская средняя общеобразовательная школа №1»
Жарковского района Тверской области на 2022-2025г.г.

«Утверждаю»
От работодателя:
Директор МОУ «Жарковская СОШ №1»

«Согласованно»
От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Жарковская СОШ №1»


Г.С.Иванова
«01» января 2022г.


Л.И.Тюрина
«01» января 2022г.

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ
И КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
МОУ «Жарковская СОШ №1»
на 2022 – 2025г.г.**

№.№ пп	Содержание мероприятия	Единица учета	Количество	Стои- мость в т.р.	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за мероприятие
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация обучения сотрудников школы и учащихся вопросам охраны труда и техники безопасности	Чел.	72/339	-	2022г.- 2025г.	Для сотрудников - директор Для детей - Классные руководители
2.	Испытания и контроль средств индивидуальной защиты: а) проверка противогазов;* б) проверка и заправка огнетушителей; в) приобретение медицинских аптечек для медкабинета и пр.	шт.	5 15	- 10,0 12,0	2022- 2025г.	Зам.директора по АХЧ Преподаватель – организатор ОБЖ
3.	Проведение измерений и замеров сопротивления изоляции силовых и осветительных сетей.					
4.	Проверка и ремонт вентиляционных установок.	шт.	1	10,0	2022г.	Заместитель директора по АХЧ
5.	Обеспечение контроля и доведение до нормы освещенности в учебных корпусах: дальнейшее приобретение и установка светодиодных ламп.	шт.	250	9,0	2022г. 2025г.	Заместитель директора по АХЧ

6.	Приобретение и обеспечение сотрудников школы спец. одеждой.	компл.	10	6,0	2022-2025г.	Зам.директора по АХЧ
7.	Приобретение средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств.	шт.	150	4,2	2022-2025г.	Зам.директора по АХЧ
8.	Оборудование методического уголка по ОТ и ТБ.				2022г.	Преподаватель-организатор ОБЖ
9.	Прохождение ежегодных медицинских осмотров сотрудников школы.	чел.	72		2022-2025г.	Директор
10.	Отчисления средств в соцстрах.	руб.			2022-2025г.	Директор школы гл.бухгалтер
11.	Ремонт помещений школы: закупка краски.			30,0	2022-2025г.	Зам.директора по АХЧ
12.	Обеспечение регулярной посыпки дорожек вокруг школы в зимнее время спец. реагентом.	пак.	2	4,0	2022-2025г.	Зам.директора по АХЧ

«Утверждаю»

От работодателя:
Директор МОУ «Жарковская СОШ №1»


Г.С.Иванова
«01» сентября 2022г.

«Согласованно»

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Жарковская СОШ №1»


Л.И.Тюрина
«01» сентября 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ
МОУ «Жарковская СОШ №1»
на 2022 – 2025г.г.
С НЕБЛАГОПРИЯТНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА**

№ п/п	Должность	Место работы	Вредные факторы	Продолжи-тельность рабочей недели	Продолжительность работы в неблаго-приятных условиях
1	Лаборант	Кабинет химии	Работы с использованием химических реактивов, а также с их хранением (складированием) (1.161)	10 часов	10 часов
3	Лаборант	Кабинет технологии	Работа за станками (1.1 64)	20 часов	15 часов
4	Повар	Столовые	Работа с технологическим оборудованием	40 часов	40 часов
6	Учитель	Кабинет информатики	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	24 часа	24 часов
7	Заместитель директора по ИКТ	Кабинет Заместителя директора	Работа за дисплеями ЭВМ (1.1 64)	36 часов	18 часов
8	Водитель	автомобиль	Работа с маслами, смазками; осуществление перевозок детей	40 часов	30 часов
8	Администратор	ИЦШ	Работа за дисплеями ЭВМ	40 часов	40 часов
9	Секретарь	Приемная	Работа за дисплеями ЭВМ	40 часов	40 часов